

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК г.Москвы
«Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко»

А.М. Воробьев

« 30 » декабря 2023г.

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию и профилактике коррупции
в ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» на 2022-2023 годы

г. Москва

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
1.1.	<p>Обеспечение размещения на официальном сайте ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» (далее - Учреждение) основных локальных документов, касающихся его статуса, основной и финансово-хозяйственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Актуальный Устав и иные учредительные документы; - Актуальные расценки на билеты; - Перечень и порядок оказания платных услуг; - Годовая бухгалтерская отчетность, в том числе годовой баланс, <p>и документы об учетной политике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Государственное задание и отчет об его исполнении; - Положение о закупках и План закупок; - Положение о билетном хозяйстве; - Планы и отчеты о гастрольной деятельности; - Результаты специальной оценки условий труда; - Планы финансово-хозяйственной деятельности и отчеты об их исполнении; - Копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей в соответствии с законодательством лицензированию - иные документы. 	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>На дату предоставления настоящего отчета на сайте театра размещены:</p> <p>Приказ Комитета по культуре Москвы об учреждении театра;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постановление Правительства Москвы о создании театра; - Устав театра в редакции от 24 июля 2019 г. - Устав театра в редакции от 24 ноября 2011 г. - Свидетельство о регистрации театра как юридического лица - Свидетельство о постановке театра на учёт в налоговом органе - Приказ о назначении руководителей: - художественного руководителя от 27.06.2023г. № 401/ОДК; - директора от 27.06.2023г. № 338/ОДК - Актуальные цены на билеты на мероприятия театра; - Перечень платных услуг и льгот с 01.09.2022г.; - Сведения о контрольных мероприятиях и их результатах; - Сведения об учетной политике театра на 2018, 2019, 2020, 2021г.г. - Положение о порядке оказания платных услуг ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П. Н. Фоменко»; - Политика в отношении обработки и защиты персональных данных в ГБУК г. Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко» <p>Приложение 1 к приказу от 31 августа 2023 г. № 87/ОД;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положения о закупках образца 2018 и 2021г.г.; - Сведения о совместных мероприятиях с партнерами; - Отчеты и планы гастрольной деятельности; - Положение о билетном хозяйстве, приказ от 02.08.2019г. № 33/4ОД; - Информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг организацией культуры; - Плановые и фактические показатели деятельности 2017-2023г.г. - Сведения о годовой бухгалтерской отчетности; - Документы по антикоррупционной политике; - Документы по противодействию терроризму, противопожарной безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций.
1.2.	Размещение на сайте Учреждения основных локальных	Постоянно	Исполняется постоянно.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
	документов, касающихся вопросов служебной этики и противодействия/ профилактики коррупции.		<p>На дату предоставления настоящего отчета на сайте театра размещены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документы о назначении лица ответственного за профилактику и недопущение коррупционных правонарушений и о составах Комиссии по противодействию коррупции и иным правонарушениям ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» (Приказы №36/1/ОД от 27.04.2020г.; №54/2/ОД от 28.08.2020г.; №----- № -----); - Положение о Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции и соблюдению служебного поведения (Приказ 47/1/ОД от 03.08.2020г.) - Положение о деятельности по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» (Приказ 47/1/ОД от 03.08.2020г.); - Положение «О порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко» к совершению коррупционных правонарушений» (Приказ 47/1/ОД от 03.08.2020г.); - Положение «О подарках» (Приказ 47/1/ОД от 03.08.2020г.); - Положение «Об антикоррупционной оговорке» (Приказ 47/1/ОД от 03.08.2020г.); - Положение «О стандартах и процедурах, направленных на обеспечение добросовестной работы ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» (Приказ 47/1/ОД от 03.08.2020г.); - Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУК «Московский театр «Мастерская П.Н. Фоменко» (Приказ 47/1/ОД от 03.08.2020г.); - Положение «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» (Приказ 47/1/ОД от 03.08.2020г.); - План мероприятий по противодействию и профилактике коррупции в ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко» на 2022-2023 годы (Приказ от 30.12.2021г. №229/ОД).
1.3.	Мониторинг действующего антикоррупционного	Постоянно	Исполняется постоянно.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
	законодательства России и города Москвы, его изменений и дополнений, актуализация (приведение в соответствие законодательству) имеющихся локальных документов Учреждения по служебной этике и противодействию и профилактике коррупции, а также разработка и создание новых локальных документов Учреждения в этих сферах.		Мониторинг действующего антикоррупционного законодательства России и города Москвы проводится на постоянной основе, путем работы с документами как в системе электронного документооборота, так и обновлениями соответствующих нормативных документов в системе «Консультант+». В отчетный период, в частности, вносились изменения в документы о составе и полномочиях Комиссии по противодействию коррупции и иным правонарушениям ГБУК г.Москвы «Московский театр «Мастерская П.Н.Фоменко».
1.4.	Экспертиза всех вновь принимаемых локальных актов Учреждения на соответствие законодательству России и города Москвы, в том числе антикоррупционному.	Постоянно	Исполняется постоянно. Экспертиза локальных актов театра на соответствие законодательству РФ и г.Москвы, а также антикоррупционного законодательства проводится на постоянной основе, путем проведения соответствующей правовой экспертизы всех документов, подготовленных любыми исполнителями ответственными лицами: юрисконсультom и Заместителем директора по юридическим вопросам.
1.5.	Организация работы Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции и соблюдению служебного поведения (в том числе, по решению вопросов конфликта интересов, оформления сдачи подарков, соблюдения служебной этики и трудовой дисциплины и т.д.)	Постоянно	Исполняется постоянно. Одна из основных форм деятельности Комиссии по противодействию коррупции – это проведение рабочих заседаний. Комиссия по противодействию коррупции, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения уполномочена рассматривать вопросы служебного поведения работников и конфликта интересов, возникающих при исполнении работниками своих обязанностей, а также вопросы, связанные с получением, оценкой, сдачей-приемкой и реализацией подарков и вопросы сдачи деклараций о доходах, расходах, имуществе и обязательствах отдельных должностных лиц. В отчетный период на регулярной основе рассматривались вопросы: - о своевременности направления уведомлений о заключении трудового договора с гражданами, замещающими должности госслужбы; - о полноте и своевременности сдачи деклараций о доходах, расходах, имуществе и обязательствах обязанными лицами.
1.6.	Обеспечение реализации решений принятых	Постоянно	Исполняется постоянно.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
	федеральными органами власти, органами власти города Москвы, Департаментом культуры города Москвы, а также Директором Учреждения по вопросам недопущения и противодействия коррупции и повышению открытости работы Учреждения.		За отчетный период Комиссией по противодействию коррупции выявлено: - уведомлений о фактах обращений в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений не поступало; - фактов склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений выявлено не было; - заявлений о конфликте интересов от сотрудников не поступало; - фактов конфликта интересов сотрудников, возникающих при исполнении ими своих обязанностей выявлено не было; - обязанности сдачи подарков у сотрудников не возникало.
1.7.	Взаимодействие с Департаментом культуры города Москвы в сфере противодействия коррупции и повышения открытости деятельности Учреждения.	Постоянно	Исполняется постоянно. Учреждение на постоянной основе по системе электронного документооборота получает от Департамента культуры города Москвы нормативно-правовые и информационные материалы, а также инструктивные указания по ведению и совершенствованию работы в сфере противодействия коррупции и принимает их в работу. Учреждение в 2022-2023г.г. регулярно представляло Департаменту культуры города Москвы отчетную информацию в части проведения работы в сфере противодействия коррупции по установленной форме. Представители Учреждения участвуют во всех информационных и обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции и повышения открытости деятельности Учреждения.
1.8.	Участие руководителей и специалистов Учреждения, членов Комиссии по противодействию коррупции в конференциях, форумах и иных заседаниях по вопросам противодействия коррупции.	По необходимости	Исполняется в соответствии с информационными сообщениями Учредителя. За отчетный период в 2022-2023г.г. председатель и члены Комиссии по противодействию коррупции участвовали в нескольких онлайн мероприятиях в сфере противодействия коррупции, проводимых Департаментом культуры города Москвы и Министерством культуры Российской Федерации.
1.9.	Проведение работы с обращениями граждан, организаций и сотрудников Учреждения, в том числе организация «обратной связи» со зрителями через сайт	Постоянно	Исполняется постоянно. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» к мерам по противодействию коррупционным проявлениям

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
	Учреждения, проведение приема граждан, организаций и сотрудников руководителями Учреждения, работа с поступающей в Учреждение корреспонденцией, анализ обращений.		относит усиление работы и контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан. В Учреждении на постоянной основе осуществляется мониторинг поступающей корреспонденции. Проводится анализ поступающих писем, в том числе в части выявления жалоб на коррупционные действия работников Учреждения. На все обращения в установленные законом сроки ответственными лицами готовятся и направляются заявителям письменные ответы и/или устные разъяснения. Руководители Учреждения имеют часы приема сотрудников и иных лиц по личным и рабочим вопросам. На сайте театра организованы странички обратной связи Учреждения со зрителями. В помещениях театра, в местах, где отсутствуют камеры, установлены ящики для сбора заявлений и обращений сотрудников к руководству.
1.10.	Информационное взаимодействие с государственными и правоохранительными органами занимающимися работой по профилактике и противодействию коррупции по вопросам их компетенции, в том числе в связи с заявлениями, обращениями и сообщениями граждан	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>В издаваемых театром сезонных ежедневниках «Дни нашей жизни», которыми в обязательном порядке обеспечиваются все сотрудники, на первых страницах печатаются телефоны для связи со службами по району «Дорогомилово», а именно телефоны: Штаб ГО и ЧС «Дорогомилово»; ОВД «Дорогомилово»; Районная Управа «Дорогомилово»; ФСБ ЗАО и т.д.</p> <p>На все запросы правоохранительных и государственных органов, Учреждением даются исчерпывающие ответы в установленные сроки.</p> <p>Представители Учреждения участвуют в информационных и обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции проводимых соответствующими органами в районе «Дорогомилово».</p> <p>В случае необходимости обращения сотрудников и/или граждан или иная информация могут быть направлены в правоохранительные и другие органы, занимающиеся работой по противодействию коррупции, для проведения установленных законом мероприятий.</p>
1.11.	Работа над внесением необходимых изменений и дополнений в настоящий План мероприятий по противодействию и профилактике коррупции в связи с изменениями и развитием законодательства. Сбор,	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>Комиссия по противодействию коррупции проводит постоянный мониторинг изменений и дополнений антикоррупционного законодательства Российской Федерации и города Москвы, в том числе в</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
	выработка и систематизация предложений для внесения в План мероприятий по противодействию и профилактике коррупции на следующий период.		соответствии с рассылками Учредителя в системе электронного документооборота. Все новеллы находят свое отражение в работе Комиссии, а при необходимости являются основанием к внесению изменений и дополнений в соответствующие локальные акты, в том числе и в План мероприятий по противодействию и профилактике коррупции на текущий период.
1.12.	Проведение плановых и внеплановых заседаний Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции и соблюдению служебного поведения по итогам исполнения настоящего Плана мероприятий по противодействию и профилактике коррупции за отдельные периоды и в целом и/или его отдельных пунктов.	По необходимости, и в конце отчетного периода	Комиссия по противодействию коррупции проводит регулярные (в конце каждого года) заседания по итогам исполнения Плана мероприятий по противодействию и профилактике коррупции в соответствующем году, а также за весь период времени на который План был принят. Составляется Отчет о выполнении Плана за весь период его действия. При необходимости вопрос о выполнении Плана или его отдельных пунктов выносится на внеплановые заседания Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции и соблюдению служебного поведения.
2.1.	Анализ и совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров. Проверка достоверности представляемых гражданами данных и сведений при поступлении на работу.	Постоянно Постоянно Постоянно Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>Учреждение уделяет важное внимание работе по подбору и комплектованию кадров.</p> <p>При приеме на работу сотрудниками отдела кадров и заинтересованным руководителем подразделения, с привлечением, по необходимости, членов Комиссии по противодействию коррупции ведется анализ и обобщение поступившей информации о гражданах претендующих на замещение вакантных должностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по представленным документам и анкетам, а также по результатам собеседований, анализируется уровень их образования и знания профессии, а также их предыдущая трудовая деятельность, в том числе в рамках профессии, которую соискатель претендует замещать; - при необходимости соискатель проверяется на причастность к лицам осужденным по коррупционным статьям и лишенным права занимать соответствующие должности (открытая информация Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации и иных органов); - при необходимости соискатель проверяется на причастность к

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
			<p>дисквалифицированным лицам;</p> <p>- в целях отсутствия у соискателя коррупционных рисков в виде долгов, задолженностей и штрафов, иных негативных фактов, срочных финансовых обязательств финансового характера, проводится проверка с использованием публичного ресурса Федеральной службы судебных приставов РФ по адресу: http://fssprus.ru/iss/ip/.</p>
2.2.	Проведение сверки и актуализации документов работников, находящихся в их личных делах.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>Учреждение уделяет важное внимание работе по проверке актуальности информации, содержащейся в документах работников, находящихся в их личных делах, в частности, паспортных и иных данных. Также ведется работа в рамках законодательства о защите персональных данных граждан (работников).</p>
2.3.	Ознакомление вновь принимаемых работников с локальными актами Учреждения (театра) по служебной этике и противодействию и профилактике коррупции.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>Все вновь принимаемые на работу в Учреждение работники в обязательном порядке проходят ознакомление с локальными актами Учреждения (театра) по служебной этике и противодействию и профилактике коррупции.</p>
2.4.	Направление в установленном законом порядке сообщений о поступивших на работу госслужащих.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>При заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы, сотрудники отдела кадров при участии Комиссии по противодействию коррупции в десятидневный срок сообщают о заключении договора представителю нанимателя государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы (ст. 64.1 ТК РФ, ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента РФ от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Постановление Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
			<p>правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными актами Российской Федерации»).</p> <p>Нарушений указанного требования за отчетный период не было.</p>
2.5.	Обеспечение повышения квалификации и переподготовки специалистов.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>В Учреждении проводится постоянная работа по совершенствованию уровня профессиональной подготовки специалистов. Проводится анализ необходимости проведения повышения квалификации или профессиональной переподготовки отдельных сотрудников и/или групп сотрудников, а также анализ необходимости проведения установленной нормативными правовыми актами процедуры подтверждения квалификации, в том числе допусков. При выявлении необходимости переподготовка проводится в обязательном порядке.</p>
2.6.	Организация работы по представлению руководителями Учреждения (директор и художественный руководитель) сведений о своих доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей в ГБУ г.Москвы «Кадровый центр Департамента культуры города Москвы».	Ежегодно до 30 апреля года, в котором сдается декларация	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>На заседании Комиссии по противодействию коррупции в 2022г. и в 2023г. рассматривались вопросы об итогах проведения работы по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязанными лицами (ст.275 ТК РФ; ФЗ №273-ФЗ от 25.12.2008 "О противодействии коррупции"; Указ Мэра Москвы от 07.09.2009г. № 65-УМ «О предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования»; Указ Мэра Москвы от 01.03.2013 № 13-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений города Москвы, и руководителями государственных учреждений Москвы и порядке их опубликования»).</p> <p>Художественный руководитель и Директор театра в 2022г. и в 2023г. своевременно и в соответствии с установленной процедурой отчитались</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
			о своих доходах и имуществе, а также о доходах и имуществе супруга и несовершеннолетних детей. Нарушений сроков подачи сведений о доходах выявлено не было.
2.7.	Контроль за проведением объективного разбирательства нарушений трудовой дисциплины, а также соблюдения служебной этики и служебного поведения сотрудниками Учреждения.	Постоянно	Исполняется постоянно. В соответствии с трудовым законодательством решение о применении дисциплинарного взыскания к сотруднику принимает Директор Учреждения. Для обеспечения прозрачности вынесения/снятия дисциплинарных взысканий или освобождения от дисциплинарной ответственности, учета тяжести проступков и обстоятельств при которых они были совершены, а также личностей нарушителей, их отношения к работе – в Учреждении создана Дисциплинарная комиссия, которая публично рассматривает каждый случай нарушения трудовой дисциплины в Учреждении и по результатам рассмотрения выносит свои рекомендации. В 2022г. и в 2023г. Комиссия рассмотрела 10 вопросов вынесения/снятия дисциплинарных взысканий или освобождения от дисциплинарной ответственности. По результатам каждого рассмотрения составлен протокол, который передан Директору Учреждения для решения вопроса о принятии окончательного решения.
2.8.	Рассмотрение жалоб сотрудников по фактам необъективности и/или нарушений при выплате премий сотрудникам Учреждения.	Постоянно Жалобы – по мере поступления	Для обеспечения прозрачности и объективности при выплате сотрудникам премий в Учреждении создана Комиссия _____ Которая согласовывает начисление премий сотрудникам и рассматривает в случае их наличия жалобы сотрудников по фактам необъективности и/или нарушений при выплате премий. За отчетный период жалоб сотрудников по фактам необъективности и/или нарушений при выплате премий сотрудников – не было.
2.9.	Проведение, в целях выявления коррупционных рисков сотрудников, проверки наличия у них долгов, задолженностей и штрафов, иных срочных финансовых обязательств с использованием публичного ресурса Федеральной службы судебных приставов РФ по адресу: http://fssprus.ru/iss/ip/ .	По решению Комиссии в конкретных случаях	За отчетный период соответствующих проверок не проводилось, ввиду отсутствия информации.
2.10.	Проведение проверки возможных фактов склонения	По	За отчетный период соответствующих проверок не проводилось, ввиду

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
	сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и возможных фактов получения подарков, о которых сотрудники не сообщили.	необходимо сти при наличии информации	отсутствия информации.
3.1.	Проведение на высоком профессиональном уровне и в соответствии с установленными законом процедурами аукционов, конкурсов, котировок, иных видов закупок и мероприятий в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>В целях противодействия нарушениям антимонопольного законодательства и защиты интересов участников торгов постоянно совершенствуются профессиональные навыки исполнителей закупок и механизмы контроля за осуществлением закупок.</p> <p>Все закупочные процедуры осуществляются с использованием Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы.</p> <p>В зависимости от начальной (максимальной) цены контракта процедуры закупок проходят многоуровневые согласования, в том числе в финансовом органе и тендерном комитете.</p> <p>В целях открытости и прозрачности проводимых закупок все процедуры публикуются на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru).</p>
3.2.	Обеспечение систематического и системного контроля за выполнением работниками Учреждения (инициаторами закупок и членами закупочных комиссий) требований, установленных законами № 44 и № 223, иного законодательства России и Москвы в сфере закупок. Обеспечение открытости, конкуренции, законности и добросовестности закупок.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>В структуре закупок в Учреждении работают 2 (две) комиссии: 1) Единая комиссия для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по ФЗ № 44; 2) Единая комиссия для осуществления выбора поставщика при проведении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по ФЗ № 223.</p>
3.3.	Совершенствование процедуры правовой и антикоррупционной экспертизы документов и договоров по закупочной деятельности, в том числе путем обучения сотрудников по программам осуществления закупок.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>Члены закупочных комиссий и специалисты отдела закупок, проходят периодическое обучение (повышение квалификации) в лицензированных организациях с получением, подтверждающих обучение документов.</p> <p>Закупочная деятельность идет в соответствии с размещенными в установленном порядке Планами-графиками закупок товаров, работ и услуг, с учетом дополнений и изменений, вносимых в соответствии с законодательством в установленном порядке.</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
3.4.	Проведение информационной и разъяснительной работы с руководителями и работниками Учреждения по актуальным вопросам закона Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, а также иного законодательства в сфере закупочной деятельности.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>Указанная работа проводится на постоянной основе в виде индивидуального консультирования инициаторов закупок сотрудниками отдела закупок, либо проведения разовых совещаний по конкретным вопросам, вызывающим сложности, при оформлении заявок.</p> <p>Также сотрудниками Отдела закупок проводятся общие совещания по широкому кругу вопросов организации и ведения закупочной деятельности с руководителями подразделений и инициаторами закупок.</p>
3.5.	Проведение мероприятий направленных на выявление возможной личной заинтересованности и конфликта интересов работников при проведении закупок.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>Заместителем директора по юридическим вопросам, начальником и специалистами отдела закупок, инициаторами закупок, юрисконсульт, членами Комиссии по противодействию коррупции проводится систематическая и системная работа с контрагентами и закупочными документами с целью приведения документов и взаимоотношений сторон требованиям, установленным законодательством о закупках при оформлении и исполнении каждой конкретной процедуры закупки.</p> <p>Тщательно отслеживается вопрос наличия конфликта интересов.</p> <p>Требования к участникам закупок (контрагентам) максимально типизируются, с целью поддержания конкуренции. Учреждение исполняет требования Межведомственной рабочей группы по стандартизации и типизации технических заданий, проектов контрактов и иных документов.</p>
3.6.	Контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с их назначением и заключенными договорами, а также за эффективным использованием внебюджетных средств, движимого и недвижимого имущества символики и интеллектуальной собственности.	Постоянно	<p>Исполняется постоянно.</p> <p>Директором Учреждения и его заместителями по направлениям деятельности проводится постоянная работа по формированию и реализации эффективной финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и реализации художественных замыслов творческого персонала Учреждения, а также выполнения государственного задания.</p> <p>В ходе этой работы устанавливается законность и достоверность финансовых операций, проверяется целевое расходование бюджетных средств, оценивается экономическая эффективность использования внебюджетных средств, движимого и недвижимого имущества, а также</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
			<p>осуществления комплекса финансово-хозяйственной деятельности, выявляются резервы ее повышения. Наиболее объемные и сложные вопросы финансово-хозяйственной деятельности и использования имущества рассматриваются на совещаниях, проводимых Директором с привлечением ответственных руководителей и исполнителей, а также представителей Комиссии по противодействию коррупции.</p> <p>Директор и иные руководители Учреждения в обязательном порядке участвуют во всех организуемых Департаментом культуры г.Москвы служебных совещаниях и иных мероприятиях, посвященных вопросам ведения учреждениями финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Учреждением своевременно и в полном объеме составляются и предоставляются учредителю, в налоговые и иные контролирующие органы документы и отчеты о финансово-хозяйственной деятельности, как то: планы и отчеты о деятельности Учреждения и выполнении государственного задания, документы о гастрольной деятельности, бухгалтерская отчетность и годовой бухгалтерский баланс и т.д.</p> <p>В период с 19.04.2021г. по 21.05.2021г. в Учреждении проходила плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности. Проверку осуществляло Государственное казенное учреждение города Москвы «Служба финансового контроля Департамента культуры города Москвы». По результатам проверки замечаний могущих повлечь административную ответственность выявлено не было.</p>
4.1.	Организация обучения членов Комиссии по противодействию коррупции и сотрудников по программам противодействия и профилактики коррупции.	По необходимости	Обучение членов Комиссии по противодействию коррупции, сотрудников Учреждения по программам противодействия и профилактики коррупции проводится по мере необходимости с использованием информационных ресурсов Учредителя.
4.2.	Создание условий для повышения уровня правосознания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения сотрудников Учреждения.	Постоянно	Исполняется постоянно. Работа Комиссии по противодействию коррупции направлена на создание условий для повышения уровня правосознания и популяризации антикоррупционных стандартов.
5.1.	Распространение и актуализация информационных и наглядных материалов по служебной этике и	Постоянно	Исполняется постоянно. С целью создания условий для повышения уровня правосознания

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнение
	антикоррупции (брошюры, памятки и т.д.)		и популяризации антикоррупционных стандартов поведения: - на официальном сайте Учреждения создан раздел "Антикоррупция", где размещены основные документы РФ, города Москвы, Департамента культуры города Москвы и Учреждения по вопросам противодействия коррупции и соблюдения служебной этики; - в рамках разъяснительных и просветительских мероприятий (в том числе при организации прима сотрудников) до сведения сотрудников доводятся материалы антикоррупционной направленности.
5.2.	Ведение антикоррупционного стенда и актуализация информационных и наглядных материалов, размещенных на этом стенде.	Постоянно	В Учреждении: имеется и наполняется актуальными материалами стенд по противодействию коррупции; утверждены и распространены по подразделениям, размещены на сайте и вывешены на стенде актуальные методические материалы, «Памятка: что нужно знать о коррупции» и «Памятка о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов» (Приказ №47/2/ОД от 03.08.2020г.)
5.3. 5.4.	Доведение до работников требований нормативных правовых актов России, города Москвы, Департамента культуры города Москвы, локальных актов по вопросам служебной этики и противодействия коррупции. Проведение индивидуальной разъяснительной работы с работниками по вопросам соблюдения служебной этики, ограничений и запретов.	Постоянно	Исполняется постоянно. Работа Комиссии по противодействию коррупции направлена ознакомление сотрудников с требованиями нормативных правовых актов России, города Москвы, Департамента культуры города Москвы, локальных актов по вопросам служебной этики и противодействия коррупции, в том числе путем проведения индивидуальной разъяснительной работы.