

И.о. директора



ГБУ РД «Дагестанский государственный

театр оперы и балета»

М.Б. Абасов

Приказ № 226-од

от «06» Июня 2016г.

План работы ГБУ РД «Дагестанский государственный театр оперы и балета»

по противодействию коррупции на 2016-2017 гг.

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Создание рабочей группы по реализации плана мероприятий по противодействию коррупции.	Февраль 2016-2017гг.	Директор Абасов М.Б. Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М.
2.	Изучение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», изучение методических	Февраль 2016-2017гг.	Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М. Зам.директора

	рекомендаций по разработке и принятию конкретных мер по предупреждению и противодействию коррупции в коллективе.		Шихамиров М.А.
3.	Ознакомление всех работников театра с планом работы театра по противодействию коррупции.	Февраль 2016-2017гг.	Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М.
4.	Обеспечить качественное укрепление кадрового состава театра, организовать постоянное повышение квалификации работников, в том числе углубление их знаний в области законодательства о борьбе с коррупцией.	Постоянно	Директор Абасов М.Б. Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М.
5.	Осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционной политики. Сведения о выявленных нарушениях антикоррупционных запретов и ограничений выносить на рассмотрение рабочей группы по противодействию коррупции в целях разработки конкретных мер по предупреждению подобных нарушений в дальнейшем.	Постоянно	Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М. Главный бухгалтер Джаватханова А.Г.
6.	Обеспечить проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений, правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев необоснованного покровительства нарушителей дисциплины.	Постоянно	Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М. Руководители цехов театра

7.	По каждому выявленному нарушению законодательства о борьбе с коррупцией рассматривать вопрос об ответственности, как лиц нарушавших законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовал этому нарушению.	Постоянно	Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М. Главный бухгалтер Джаватханова А.Г.
8.	Проведение разъяснительной работы с вновь принятыми сотрудниками по антикоррупционной политике.	Постоянно	Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М.
9.	Размещение на информационном стенде театра план мероприятий по противодействию коррупции, телефон горячей линии для приема сообщений о фактах коррупции.		Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М.
10.	По каждому факту возникновения дебиторской задолженности просроченной свыше одного года, проводить проверку для установления причин возникновения задолженности и несвоевременного ее погашения, а также виновных в этом.	Ежегодно	Директор Абасов М.Б. Главный бухгалтер Джаватханова А.Г.
11.	При проведении инвентаризации обеспечить полную и точную проверку фактического наличия имущества, практиковать проведение внеплановых (контрольных инвентаризаций).	Систематически	Главный бухгалтер Джаватханова А.Г.

12.	По каждому факту причинения театру материального ущерба (имущественного вреда), рассматривать на заседании рабочей группы вопрос о взыскании ущерба (вреда), рассматривать на заседании рабочей группы вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц.	Постоянно	Зам. директора Шихамиров М.А. Главный бухгалтер Джаватханова А.Г.
13.	Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер принимаемых по противодействию коррупции.	Постоянно	Директор Абасов М.Б.
14.	Работу по борьбе с коррупцией осуществлять на плановой основе с учетом мероприятий, предусмотренных настоящим планом.	Постоянно	Директор Абасов М.Б. Начальник отдела кадров Тумалаева Н.М. Руководители цехов
15.	Осуществление контроля за исполнением плана мероприятий по противодействию коррупции, составлении отчетов и информации о реализации плана.	Ежегодно	Директор Абасов М.Б.