

**План противодействия коррупции в государственном автономном
учреждении культуры Краснодарского края «Краснодарский
академический театр драмы им. Горького»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Представлять в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ежегодно, до 30 апреля	руководитель учреждения
2	Представлять в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края уведомления об отсутствии регистрации в качестве учредителя (участника) юридического лица и индивидуального предпринимателя по форме, предусмотренной постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 июня 2001 № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края»	ежегодно, до 30 апреля	руководитель учреждения
3	Проводить обучающие и (или) информационно-разъяснительные мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции	постоянно	юрисконсульт
4	Обеспечить рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании	не реже одного раза в квартал	юрисконсульт

	недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) государственного учреждения и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений		
5	Проводить мероприятия по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников учреждения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	постоянно	начальник отдела правовой и кадровой работы
6	Направлять в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края информацию о ходе выполнения настоящего Плана	до 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	начальник отдела правовой и кадровой работы
7	Обеспечивать размещение на официальном сайте учреждения (официальном сайте министерства) информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	техник-программист