

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА
НОВОСИБИРСКА «НОВОСИБИРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ДРАМАТИЧЕСКИЙ
ТЕАТР ПОД РУКОВОДСТВОМ СЕРГЕЯ АФАНАСЬЕВА»
МБУК «НГДТ п/р С. Афанасьева»**

П Р И К А З № 360-п

От 18 декабря 2025 года

О реализации антикоррупционной политики в
МБУК «НГДТ п/р С. Афанасьева» на 2026г.

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормами Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции в организациях (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ),

П р и к а з ы в а ю:

1. Для обеспечения добросовестной работы в организации продолжить деятельность по предупреждению коррупции в учреждении.
2. Актуализировать локально-нормативные акты учреждения по антикоррупционной политике.
3. Для реализации антикоррупционной политики в МБУК «НГДТ п/р С. Афанасьева» в 2026г. утвердить и руководствоваться Планом реализации антикоррупционных мероприятий, утвержденным на 2026г.
4. Разместить актуализированные документы и План на 2026 год по реализации антикоррупционной политики на официальном сайте театра.
5. Ответственным лицом за разработку и реализацию Плана мероприятий на 2026 год, за профилактику коррупционных и иных правонарушений считать заместителя директора Кирьянову Марину Эдуардовну.

Директор



Н.С.Сырых

С приказом ознакомлена



М.Э.Кирьянова



Утвержден
Приказом по МБУК «НГДТ п/р С. Афанасьева»
от «18» декабря 2025 года № 360-п

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ
в муниципальном бюджетном учреждении культуры города Новосибирска «Новосибирский
городской драматический театр под руководством Сергея Афанасьева»
на 2026 год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении/организации			
I.1.	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства РФ с целью актуализации локальных нормативных актов по предупреждению и противодействию коррупции.	ежегодно, не позднее 01 декабря 2025	Заместитель директора театра
I.1.1.	Актуализация положения о порядке уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений.	по мере необходимости	Заместитель директора театра
I.1.2.	Актуализация кодекса этики и служебного поведения работников.	по мере необходимости	Заместитель директора театра
I.1.3.	Актуализация положения о конфликте интересов в учреждении (порядок уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действия работников учреждения, направленных на его предотвращение, определение ответственности за совершения коррупционных правонарушений).	по мере необходимости	Заместитель директора театра
I.2.	Определение конкретных мероприятий (применительно к учреждению), направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.	ежегодно, не позднее 01 декабря 2025	Заместитель директора; Комиссия по вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в учреждении
I.3.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам.	ежегодно, не позднее 01 декабря 2025	Заместитель директора; Комиссия по вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в учреждении
I.4.	Актуализация (дополнение, изменение) и утверждение карты коррупционных рисков на	не позднее 01 декабря 2025	Заместитель директора;

	следующий календарный год.		
1.5.	Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников, которая может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок	постоянно	Заместитель директора; Главный бухгалтер
1.6.	Совершенствование условий, процедур и механизмов закупок в целях неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства РФ	постоянно	Заместитель директора; Контрактная служба
1.7.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции.	постоянно	Руководитель учреждения
1.8.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельностью	постоянно	Руководитель Учреждения; Заместитель директора; Главный бухгалтер
1.9.	Проведение разъяснительной работы о необходимости соблюдения работниками учреждения ограничений, запретов. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанности незамедлительного сообщения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения	постоянно	Заместитель директора; Главный бухгалтер; Руководители структурных подразделений
1.10.	Обеспечение прозрачного механизма установления и выплаты заработной платы	постоянно	Главный бухгалтер; Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера
1.11.	Обеспечение своевременной подготовки достоверной отчетности по учреждению	постоянно; по запросу информации	Заместитель директора; Главный бухгалтер;
1.12	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной год	ежеквартально	Комиссия по вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в учреждении
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников с требованиями Законодательства и нормативными документами, внутренними документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	1. первоначально - при приеме на работу; 2. в течение 5 рабочих дней со дня принятия акта	Специалист по кадрам

		в сфере противодействия коррупции	
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции при выполнении трудовых обязанностей: встреч, бесед	ежеквартально	Заместитель директора, руководители структурных подразделений учреждения
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Заместитель директора театра
2.4.	Информирование работников о выявленных фактах коррупции (если таковые есть) и принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей работе	ежеквартально	Комиссия по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении
2.5.	Размещение на официальном сайте, информационных стендах учреждения информационно-разъяснительных материалов, памяток, буклетов по вопросам противодействия коррупции (в соответствии с положениями ФЗ-273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»)	Постоянно по мере поступления информации	Менеджер лит. драм. части, ответственный за наполнение официального сайта; Ведущий администратор
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения/организации			
3.1.	Размещение на сайте учреждения, в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении (если таковые есть), о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	Заместитель директора театра, ведущий менеджер (лицо, ответственное за техническое наполнение и обновление сайта)
3.2.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб, обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	по мере поступления жалоб, обращений граждан и организаций	Заместитель директора театра; Комиссия по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «НГДТ» п/р С. Афанасьева»

Н.С.Сырых
приказ № 360-п от 18.12.2025

**Карта коррупционных рисков муниципальной бюджетного учреждения культуры города Новосибирска
«Новосибирский городской драматический театр под руководством Сергея Афанасьева» (МБУК «НГДТ» п/р С.**

Афанасьева»)
(наименование учреждения)

№п /п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по управлению (минимизации) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения	Директор Заместители директора Главный инженер Начальники отделов	Использование своих служебных полномочий при решении личных интересов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности. Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатных услуг.	низкая	Информационная открытость учреждения: размещение оперативно достоверной информации на официальном сайте театра, в социальных сетях; Разработка, соблюдение и своевременная актуализация локальных нормативных актов МНА (регламентов, стандартов, инструкций) и своевременное ознакомление сотрудников с МНА; Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей (проведение мероприятий); Контроль за оформлением документации; Регистрация утвержденных и

				антикоррупционной политики; Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на общих собраниях в учреждении; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанности незамедлительного сообщения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.	
2	Работа со служебной информацией	Директор Заместители директора Главный бухгалтер Главный инженер Руководитель контрактной службы Начальники отделов Специалист по кадрам	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	средняя	Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных; Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией.
3	Рассмотрение обращений юридических и физических лиц	Директор Заместители директора Главный бухгалтер Специалист по кадрам	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц; Предъявление к заявителю требований, не предусмотренных действующим законодательством	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц; Контроль за сроками подготовки как устных, так и письменных ответов на обращения юридических и физических лиц;
4	Взаимоотношения с должностными лицами и организациями, осуществляющими деятельность.	Директор Заместители директора Главный бухгалтер	Дарение подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг.	средняя	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения;

	органах власти и управления, правоохранительных органах и др. организациях	Юристы, консультанты, должностные лица учреждений, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях органов власти управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий, вручений денежных сувениров.		Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Соблюдение Регламенте обмена подарками и знаками делового гостеприимства
5	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей деятельности	Директор Заместители директора Главный бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей дохода деятельности	низкая	Публикации в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и плана - графика закупок учреждения на три года; С обнародование установленного законодательством порядка осуществления закупок; Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения; Своевременное ознакомление сотрудников с ДНА, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6	Выделение, использование и распоряжение имуществом учреждения	Директор	Выделение имущества в аренду без разрешения собственников за вознаграждение либо получение подарка	низкая	Контроль за использованием имущества

7	Регистрация, учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер Материально ответственные лица учреждения	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; Умышленное допущение списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей; Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью сотрудников учреждения; Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанности незамедлительного сообщения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов, договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор Заместители директора Главный бухгалтер Контрактная служба	Осуществление закупок, в которой нет объективной потребности; Необоснованное завышение объема закупасемых услуг, работ, товара; При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта: -необоснованное ограничение конкуренции (крута возможных поставщиков); -необоснованное завышение цены закупки; -необоснованное уклонение (упрощение) процедур определения поставщика; Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в	средняя	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок; Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения; Коллективность при выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков; Организация работы по контролю за осуществлением закупочной деятельности в учреждении; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанности незамедлительного сообщения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.

			том числе предмета и сроков его исполнения; Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупки; Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга; При присемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных контрактов (договоров)		
9	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Специалист по кадрам	Искажение, сокрытие, предоставление заведомо ложных сведений и оформляемых документах, справках отчетности	низкая	Обеспечение согласования и вирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами
10	Присем сотрудников на работу	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам руководители структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекции, семейственность) при поступлении на работу	средняя	Обязательное проведение собеседования при приеме на работу должностными лицами, в чьей компетенции это находится; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение

11	Оплата труда работников	Главный бухгалтер Специалист по кадрам руководители структурных подразделений	Необоснованное начисление премий; Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	вытжак	коррупционных правонарушений. Использование средств на оплату в строгом соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников учреждения»; Внесение объективных показателей оценки эффективности работы сотрудников по должностям; Обеспечение работы комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Проведение аттестации работников учреждения	Заместитель директора Специалист по кадрам руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	вытжак	Коллективность при принятии решений об аттестации / неаттестации работников учреждения; Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации / неаттестации в отношении конкретных работников.

Исполнитель: заместитель директора



М.С.Кирьянова