



УТВЕРЖДАЮ
Директор БУК ВО «Белозерский
областной краеведческий музей»

/Залогина Т.В./

«8» декабря 2021 года

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ в
БУК ВО «Белозерский областной краеведческий музей» на 2022 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности БУК ВО «Белозерский областной краеведческий музей» (далее – учреждение)		
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	При приеме новых сотрудников	Цулун Д.А., специалист по кадрам
1.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	При установлении фактов коррупции	Залогина Т.В., директор
1.3.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах руководителя учреждения)	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Залогина Т.В., директор
1.4.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	1 раз в квартал	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
1.5.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	До 10 декабря	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
1.6.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	До 10 декабря	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		

2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3х дней со дня приема на работу	Цулун Д.А., специалист по кадрам
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	1 раз в квартал	Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
2.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	1 раз в квартал	Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Участие лиц, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	1 раз в год	Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе Мамонова Е.Е., специалист по закупкам
2.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	При необходимости	Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
2.6.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (подготовка и размещение информационной памятки «Что каждому нужно знать о коррупции»)	8 декабря	Кузнецова Н.В., зав. просветительским отделом
2.7.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	По мере выявления фактов	Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение информации в актуальном состоянии: о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции, о реализации мер	По мере появления новых материалов	Кузнецова Н.В., зав. просветительским отделом

	по противодействию коррупции в учреждении, сведений о доходах руководителя учреждения и др.)		Кузнецова Н.В., зав. просветительским отделом
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	По мере появления новых материалов	Кузнецова Н.В., зав. просветительским отделом
3.4.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	По мере обновления информации	Кузнецова Н.В., зав. просветительским отделом
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Удальцова С.А. . . заместитель директора по научной работе
3.6.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте»), «Одноклассники», «Facebook» и других) (памятки, опросы, новости, информация о телефоне «горячей линии» Учреждения, публикации о проведении творческих конкурсов по вопросам противодействия коррупции и др.)	По мере появления новых материалов	Кузнецова Н.В., зав. просветительским отделом
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	По мере заключения контрактов	Мамонова Е.Е., специалист по закупкам
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Кудряшова А.Л., начальник планово-экономического отдела
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Кудряшова А.Л., начальник планово-экономического отдела
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	При заключении договора аренды	Кудряшова А.Л., начальник планово-экономического отдела