

УТВЕРЖДЁН ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА БУК ВО
«БЕЛОЗЕРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ
МУЗЕЙ» ОТ 26.10.18 № 26-02

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ БУК ВО «БЕЛОЗЕРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ» НА 2019 ГОД

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь принятых работников	В течение года	Цулун Д.А., специалист по кадрам
1.2.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно до 1 декабря	Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
1.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	Постоянно	Директор, Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
2.2.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии.	Постоянно	Москаленко Т.А., младший научный сотрудник
2.3.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников	Постоянно по	Удальцова С.А.,

	учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	мере выявления фактов	заместитель директора по научной работе
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	В течение 5 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/ при приеме на работу	Цулун Д.А., специалист по кадрам Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
3.2.	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 (супругу) и несовершеннолетних детей.	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключённых контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Кузнецова Г.И., специалист по закупкам
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Алексеева Г.А., начальник планово-экономического отдела
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «Горячей линии»	Постоянно	С.А. Удальцова, заместитель директора по научной работе
5.2.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	По мере необходимости	Директор
5.3.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия	Постоянно	Директор

	коррупции на предмет его изменения		Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе
5.4.	Обеспечение чёткого соблюдения регламента очерёдности на предоставление услуг	По мере необходимости	директор Кузнецова Н.В., заведующий просветительским отделом
5.5.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	По мере необходимости	Директор, Удальцова С.А., заместитель директора по научной работе Кузнецова Н.В., заведующий просветительским отделом
5.6.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением	Постоянно	Алексеева Г.А., начальник планово- экономического отдела
5.7.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг	Постоянно	Директор, Москаленко Т.А., младший научный сотрудник