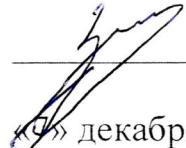


УТВЕРЖДАЮ

Директор БУК ВО «Белозерский
областной краеведческий музей»

 /Залогина Т.В./
«9» декабря 2020 года

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ в
БУК ВО «Белозерский областной краеведческий музей» на 2021 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность БУК ВО «Белозерский областной краеведческий музей» (далее – учреждение)		
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Цулун Д.А., специалист по кадрам
1.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	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	Постоянно	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
1.5.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
1.6.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Постоянно	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
1.7.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных	Ежегодно к 10 декабря	Удальцова С.А. .

	материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции		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)	Постоянно /при приеме на работу	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	Постоянно (при получении информационных материалов)	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	Постоянно	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
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 «Мы против 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	Постоянно 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 противодействию коррупции в учреждении, сведений о доходах руководителя	Постоянно	Кузнецова Н.В., зав. просветительским отделом

	учреждения и др.)		
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	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»)	Постоянно 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.)	Постоянно при наличии такого сообщества	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	Постоянно	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 при наличии	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	Постоянно	Кудряшова А.Л., начальник планово-экономического отдела