

УТВЕРЖДАЮДиректор БУК ВО «Белозерский
областной краеведческий музей» /Залогина Т.В./

« 05 » 12 2019 года

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В

БУК ВО «Белозерский областной краеведческий музей» на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	2	3	4
1.1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности БУК ВО «Белозерский областной краеведческий музей» (далее – учреждение)		
1.1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения ¹	Постоянно по мере необходимости	Цулун Д.А., специалист по кадрам
1.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции ²	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.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	Постоянно по мере необходимости	Удальцова С.А. . . заместитель директора по научной работе
1.5.	Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения ³	Постоянно по мере необходимости	Удальцова С.А. . . заместитель директора по научной работе
1.6.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере	Постоянно	Удальцова С.А. . .

	противодействия коррупции на предмет его изменения		заместитель директора по научной работе
1.7.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
1.8.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Постоянно	Удальцова С.А. . заместитель директора по научной работе
1.9.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 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 ⁴	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 (урок-беседа «Что мы знаем 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	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 ⁵	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 учреждения и др.) ⁶	Постоянно	Кузнецова Н.В., зав. просветительским отделом
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», «Одноклассики», «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	Кузнецова Г.И., специалист по закупкам
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Начальник планово-

		экономического отдела
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно при наличии
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сланного в аренду имущества	Постоянно
		Начальник планово-экономического отдела
		Начальник планово-экономического отдела

¹ – в трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.;

² – учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– оценка коррупционных рисков осуществляется на основании Положения об оценке коррупционных рисков, которое устанавливает порядок процедуры и форму карты коррупционных рисков;

³ – карта коррупционных рисков составлена на основе оценки рисков, включает в себя процессы, при осуществлении которых наиболее высока вероятность проявления коррупции, перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и меры по минимизации или устранению выявленных рисков;

⁴ – ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем внесения данных в журнал ознакомления работников с локальными правовыми актами или прикрепления к документу листа ознакомления;

⁵ – при наличии возможности для телефона «горячей линии» записать приветственное сообщение (*Примерный текст: «Здравствуйте! Вы позвонили на «горячую линию» по вопросам противодействия коррупции (наименование государственного учреждения). Обращаем Ваше внимание на то, что все разговоры записываются.»*);

⁶ – исполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 7 октября 2013 года № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».