

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАУ «Краеведческий музей»  
*И.Б. Голованчук*  
«    »    202   

**ПЛАН**  
**работы по регулированию вопросов противодействия коррупции**  
**в муниципальном автономном учреждении «Краеведческий музей» на 2023 год**

| №                                                                           | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сроки исполнения                          | Ответственные исполнители                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Подготовительные меры</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                   |
| 1.1.                                                                        | На сайте учреждения в разделе «Антикоррупционная политика» систематически размещать информацию и локальные акты.                                                                                                                                                                                                                                | В течение года                            | Директор, специалист по экспозиционной и выставочной деятельности |
| 1.2.                                                                        | Разместить на сайте музея план - работы по регулированию вопросов противодействия коррупции в учреждении.                                                                                                                                                                                                                                       | до 01.04.2023                             | Директор, заведующий отделом                                      |
| 1.3.                                                                        | Ознакомлять всех работников учреждения с вновь принятыми локальными актами по антикоррупционной политике.                                                                                                                                                                                                                                       | В течение года                            | Директор                                                          |
| 1.5.                                                                        | Проводить обучение работников музея внедряемым стандартам поведения, правилам и процедурам.                                                                                                                                                                                                                                                     | Систематически                            | Директор                                                          |
| <b>2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                                   |
| 2.1.                                                                        | Организовать механизм информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (памятка).                                                                                                                                                                           | Постоянно                                 | Работники МАУ «Краеведческий музей»                               |
| 2.2.                                                                        | Проводить анализ жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации и иного персонала учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.                                                                                                                                                   | Систематически при возникновении ситуации | Директор, рабочая группа                                          |
| 2.3.                                                                        | Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере культуры в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно                                 | Работники МАУ «Краеведческий музей»                               |
| 2.4.                                                                        | Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих кадров и других работников.                                                                                  | Постоянно                                 | Директор, рабочая группа                                          |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|
| 2.5.                                                                                         | Проводить ознакомление работников музея с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации                                                                                                                                                                 | Постоянно      | Директор                                              |
| 2.6                                                                                          | Организовать индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур                                                                                                                                                                                    | Постоянно      | Директор                                              |
| <b>3. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                       |
| 3.1                                                                                          | Обеспечить и своевременно исполнять требования к финансовой отчетности                                                                                                                                                                                                                                                 | Постоянно      | Старший администратор, экономист МУ «ЦБЭО»            |
| 3.2                                                                                          | Осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.                                                                                                                                                                                       | Постоянно      | Старший администратор, экономист МУ «ЦБЭО»            |
| 3.3.                                                                                         | Соблюдать требования по заключению договоров при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения                                                                                                                                                                                                         | Постоянно      | Старший администратор, экономист МУ «ЦБЭО»            |
| <b>4. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                       |
| 4.1                                                                                          | Совершенствовать принципы подбора и оптимизации использования кадров в учреждении культуры (конкурсный отбор, аттестация).                                                                                                                                                                                             | Постоянно      | Директор, инспектор по кадрам                         |
| 4.2                                                                                          | Проводить оценку исполнения должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, работниками музея.                                                                                                                                                               | Постоянно      | Директор, Рабочая группа                              |
| 4.3.                                                                                         | Усилить персональную ответственность администрации и работников МАУ «Краеведческий музей» за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.                                                                                                                          | Постоянно      | Директор, Рабочая группа                              |
| 4.4                                                                                          | Проведение мероприятий, направленных на недопущение фактов коррупции в сфере обращения с муниципальным имуществом, переданным учреждению в оперативное управление:                                                                                                                                                     | В течение года | Директор<br>Заведующий отделом, старший администратор |
| 4.4.1                                                                                        | Принятие превентивных мер, направленных на недопущение использования имущества в нарушение установленного порядка (проведение учебы с работниками учреждения; рассмотрение вопросов использования муниципального имущества в личных целях работниками учреждения, лично директором учреждения с учетом мнения юриста); | В течение года | Заведующий отделом                                    |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| 4.4.2 | принятие мер, направленных на выявление нарушений, связанных с незаконным использованием муниципального имущества (ежедневный визуальный осмотр переданного в оперативное управление учреждения имущества, с предоставлением в письменном виде информации о выявленных нарушениях: использование имущества в коммерческих целях хозяйствующих субъектов и т.д.); | В течение года | Старший администратор           |
| 4.4.3 | Принятие мер, направленных на устранение вскрытых нарушений (подготовка документов на расторжение заключенных договоров, претензий, проведение проверки в отношении должностных лиц учреждения, допустивших нарушения и т.д.).                                                                                                                                   | В течение года | Директор, старший администратор |