

Утверждаю

директор ГБУК Архангельской области «Музейное объединение»

М.В. Миткевич

«26» декабря 2022г.

П Л А Н

Архангельской области

работы по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении культуры Русского Севера» на 2023г.  
Государственное музейное объединение «Художественная культура Русского Севера» на 2023г.

Мероприятия

Ответственные исполнители

Срок исполнения

I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции

1.	Назначение (определение) должностные лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также внесение изменений в существующие приказы учреждения об определении ответственных лиц	Директор Миткевич М.В.	в течение срока действия плана
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении (далее — План), подготовка информации об исполнении Плана и представление ее в Министерство культуры Архангельской области	Начальник отдела кадров Елагина О.В.	в течение срока действия плана
3.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении	Директор Миткевич М.В. Начальник отдела кадров Елагина О.В.	в течение срока действия плана
4.	Организация заседаний рабочей группы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Начальник отдела кадров Елагина О.В.	1 раз в квартал в течение срока действия плана
5.	Включение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	Начальник отдела кадров Елагина О.В.	в течение срока действия плана
6.	Обеспечение незамедлительного информирования учреждения: - о выявленных, исходя из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны должностных лиц учреждения; - о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения у руководителя и работников учреждения;	Директор Миткевич М.В.	В течение двух рабочих дней со дня, когда стало известно о факте

<p>- о проведении в отношении работников учреждения следственных оперативно-розыскных мероприятий по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера;</p> <p>- об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении</p>		
--	--	--

**II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

<p>1. Ознакомление каждого, впервые поступающего на работу работника учреждения под роспись, с нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции</p>	<p>Специалист по кадрам Холопова Е.В., руководитель и подразделени й</p>	<p><i>В течение трех рабочих дней со дня поступления на работу</i></p>
<p>2. Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы и пр.) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении:</p> <p>- информирование работников о возможных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике;</p> <p>- информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, крупных сумм взятки;</p> <p>- разъяснение требований об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>- информирование о соблюдении требований к не получению, в связи с исполнением должностных обязанностей, вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, услуг материального характера);</p> <p>ссул, денежного вознаграждения, услуг материального характера);</p>	<p>Специалист по кадрам Холопова Е.В., начальник отдела кадров Елагина О.В.</p>	<p><i>В течение срока действия плана, не реже одного раза в полугодие</i></p>
<p>- разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;</p> <p>- недопущение при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, уведомлять руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;</p> <p>- ознакомление работников учреждения с памятками и иными методическими</p>		

	<p>материалами по вопросам противодействия коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление работников учреждения с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции;</li> <li>- доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции</li> </ul>		
3.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и иных ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в том числе в мероприятиях, организованных и производимых органами власти и уполномоченными	Специалист по кадрам Холопова Е.В., начальник отдела кадров Елагина О.В.	<i>В течение срока действия плана</i>
4.	Оказание работникам учреждения консультативной информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Специалист по кадрам Холопова Е.В., начальник отдела кадров Елагина О.В.	<i>В течение срока действия плана</i>
5.	Проведение мониторинга средств массовой информации и наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников учреждения	Специалист по кадрам Холопова Е.В., начальник отдела кадров Елагина О.В.	<i>В течение срока действия плана</i>
6.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции	Директор Миткевич М.В.	<i>В течение двух рабочих дней со дня, когда стало известно о факте</i>
7.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанные с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Начальник отдела кадров Елагина О.В.	<i>Постоянно</i>
8.	Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, афилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организация контроля за исполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Начальник отдела кадров Елагина О.В., главный бухгалтер Дяпакова Н.Н., заместитель директора	<i>Постоянно</i>

		Кулешова З.Д.	
9.	Обеспечение ежегодного представления руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<p>Директор Миткевич М.В.</p>	<i>Ежегодно, до 30 апреля</i>
10.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе, информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	<p>Директор Миткевич М.В., заместитель директора Кулешова З.Д., заместитель директора Лодочников Н.Ю., руководители подразделений учреждения</p>	<i>Постоянно</i>

**III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации в сфере противодействия коррупции**

1.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции», размещение актуальной антикоррупционной информации, в том числе о деятельности учреждения	<p>Специалист по кадрам Холопова Е.В., начальник отдела кадров Елагина О.В.</p>	<i>В течение срока действия плана</i>
2.	Подготовка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых учреждением, информации, направленной на ознакомление работников и посетителей с информационными и просветительскими материалами по вопросам противодействия коррупции	<p>Специалист по кадрам Холопова Е.В., начальник отдела кадров Елагина О.В.</p>	<i>В течение срока действия плана</i>

3.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Заместитель директора Кулешова З.Д.	<i>Ноябрь - декабрь</i>
4.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Начальник отдела кадров Елагина О.В.	<i>В течение срока действия плана</i>