УТВЕРЖДЕН:

приказом директора МАУК «Североуральский краеведческий музей»» от 29.12.2022г. № 139

«Об утверждении плана мероприятий по

противодействию коррупции в МАУК «Североуральский краеведческий музей» на 2023 год»

План

мероприятий по противодействию коррупции

в Муниципальном автономном учреждении культуры «Североуральский краеведческий музей» на 2023 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный  исполнитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Организационные мероприятия** | | | |
| 1. | Разработка локальных нормативных актов учреждения, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской  области по противодействию коррупции | По мере принятия  законодательных актов  Российской Федерации,  Свердловской области | Директор, зам.директора |
| 2. | Анализ локальных нормативных актов учреждения в сфере противодействия коррупции, в целях приведения их в соответствие с  законодательством Российской Федерации и Свердловской области по противодействию коррупции | В течение трех месяцев со дня изменения  законодательства Российской Федерации,  Свердловской области | Директор, зам.директора |
| 3. | Проведение экспертизы локальных нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для  проявления коррупции | По мере поступления  проекта локального  нормативного акта | Директор, зам.директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | на экспертизу |  |
| 4. | Размещение на официальном сайте учреждения локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции | По мере разработки локальных нормативных  актов | Заместитель директора |
| 5. | Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции  со стороны работников учреждения | По мере поступления | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 6. | Анализ работы постоянно действующего «телефона доверия» и электронной почты учреждения и иных средств связи  по обращениям граждан | Ежеквартально | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 7. | Проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции | Ежегодно | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 8. | Информирование  правоохранительных органов о  выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения | По мере  необходимости | Директор |
| 9. | Заседания Комиссии по противодействию коррупции | 1 раз в квартал | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 10. | Проведение информационно- разъяснительной работы с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 11. | Ознакомление работников учреждения с локальными нормативными актами по противодействию коррупции | По мере принятия и в  последующем 1 раз в год | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12. | Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в  МАУК «Североуральский краеведческий музей»» на 2024 год | Декабрь 2023 года | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 13. | Участие в городских мероприятиях,  антикоррупционной направленности | По мере  необходимости | Работники учреждения |
| 14. | Обеспечение контроля за выполнением мероприятий,  предусмотренных Планом по противодействию коррупции | Постоянно | Члены Комиссии по противодействию  коррупцию |
| **II. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы** | | | |
| 15. | Предоставление в подразделение кадровой службы  Администрации  Североуральского городского округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора учреждения, и членов его семьи в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской  Федерации | До 30 апреля  2023 года | Директор учреждения |
| 16. | Подготовка и предоставление информации в подразделение кадровой службы  Администрации  Североуральского городского округа о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя МАУК «Североуральский краеведческий музей» и его заместителей для размещения в информационно – телекоммуникационной сети  «Интернет». | До 30 апреля  2023 года | Директор |
| 17. | Мониторинг исполнения  должностных обязанностей  работников учреждения, деятельность которых связана с | Постоянно | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | коррупционными рисками |  |  |
| 18. | Обеспечение организации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию  конфликта интересов | По мере  необходимости | Директор,  Председатель комиссии |
| 19. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов у работников учреждения | Постоянно | Директор,  Председатель комиссии |
| 20. | Участие в образовательных программах повышения квалификации работников и в семинарах по вопросам предупреждения коррупции в  учреждении | По мере  необходимости | Директор |
| 21. | Проведение анализа сферы деятельности с целью составления перечня должностей работников учреждения с  повышенными коррупционными рисками | Постоянно | Директор, зам.директора |
| 22. | Актуализация перечней должностей, замещение которых связано с коррупционными  рисками | Постоянно | Директор, зам.директора |
| **III. Мероприятия по противодействию коррупции в сфере размещения муниципального заказа** | | | |
| 23. | Соблюдение принципов  открытости, прозрачности информации о контрактной системе:  формирование и размещение в единой информационной системе полной и достоверной информации об осуществлении  закупок для муниципальных нужд | Постоянно | Директор, Заместитель  директора |
| 24. | Проведение сопоставления  рыночных цен на закупаемую продукцию (выполнение работ, | Постоянно | Директор, Заместитель директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | оказание услуг) на момент заключения контракта и цены контракта в целях определения эффективности муниципальных  закупок |  |  |
| 25. | Проведение анализа исполнения  муниципальных контрактов | Постоянно | Директор, Заместитель  директора |
| 26. | Обеспечение конкуренции в сфере закупок:  создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок;  соблюдение порядка формирования начальных (максимальных) цен при размещении заказов;  обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Постоянно | Директор, Заместитель директора |
| 27. | Размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет плана-графика размещения муниципальных закупок товаров, работ, услуг для  муниципальных нужд | Постоянно | Директор, Заместитель директора |
| 28. | Повышение профессионализма специалиста, занятого в сфере закупок (поддержка и повышение  квалификации) | Постоянно | Директор, Заместитель директора |
| **IV. Мероприятия по противодействию коррупции в сфере использования муниципального имущества** | | | |
| 29. | Осуществление контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества, целевого и эффективного его  использования | Постоянно | Директор, Заместитель директора, главный хранитель фондов |
| **V. Мероприятия по противодействию коррупции в сфере бюджетной политики** | | | |
| 30. | Анализ отчетов о расходовании  денежных средств по итогам | Постоянно | Директор,  Заместитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | проведения спортивных мероприятий |  | директора |
| 31. | Мониторинг цен (тарифов), на продукцию, закупаемую для  муниципальных нужд | Постоянно | Директор, Заместитель директора |
| **VI. Мероприятия по противодействию коррупции в сфере предоставления муниципальных услуг** | | | |
| 32. | Организация и проведение мониторинга предоставления муниципальных услуг, оказываемых учреждением, путем проведения опроса  населения | Постоянно | Заместитель директора |
| **VII. Повышение информационной открытости деятельности учреждения** | | | |
| 33. | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности учреждения на  официальном сайте учреждения, и ее актуализация | Постоянно | Заместитель директора |
| 34. | Привлечение средств массовой  информации к освещению работы деятельности учреждения | Постоянно | Заместитель  директора |
| 35. | Поддержка на официальном Интернет-сайте учреждения отдельного раздела раздела  «Антикоррупция» для информирования граждан по вопросам противодействия  коррупции | Постоянно | Заместитель директора |
| 36. | Распространение  информационных материалов, памяток, буклетов антикоррупционной  направленности | Постоянно | Зав. отделом экскурсионно-массовой работы |
| **VIII. Повышение результативности и эффективности работы с обращениями** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **граждан и организаций по фактам коррупции** | | | |
| 38. | Мониторинг обращений граждан и организаций о фактах  коррупции | По мере поступления | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 39. | Анализ обращений о фактах коррупции или коррупционных проявлений по их содержанию, отраслевой принадлежности,  результатам рассмотрения | По мере поступления | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 40. | Анализ результатов рассмотрения обращений о фактах коррупции или коррупционных проявлениях, переданных на рассмотрение в органы внутренних дел и органы  прокуратуры | По мере поступления | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |
| 41. | Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанных в обращениях граждан  или организаций | По мере  необходимости | Члены Комиссии по противодействию  коррупции |