

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

«Государственный художественный музей»

ПРИКАЗ

№338/09-01

«23» декабря 2022

г. Ханты-Мансийск

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственный художественный музей» на 2023-2024 годы**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 года №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 года №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Распоряжением Губернатора ХМАО - Югры от 12 апреля 2021 года N 96-рп «О Плане противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2021-2024 годы», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 11.02.2022 года №146 «Об утверждении Плана по противодействию коррупции Министерства культуры Российской Федерации на 2021-2024 годы»,

приказываю:

1. Утвердить План по противодействию коррупции бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственный художественный музей» (далее – Учреждение) на 2023-2024 годы (Приложение 1).
2. Младшему научному сотруднику отдела по информатизации музейных процессов (Филатова М.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения в срок до 13 января 2023 года.
3. Документоведу (Ракшина А.В.) ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц в установленном порядке.
4. Ответственность за исполнение приказа возложить на председателя Комиссии по противодействию коррупции в БУ «Государственный художественный музей» (Мельникова Ю.Р.).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Кондрашина

План
мероприятий по противодействию коррупции
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственный художественный музей» на 2023-2024 годы

№	Мероприятия противодействия коррупции	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Меры по нормативно-правовому обеспечению антикоррупционной деятельности			
1.1.	Мониторинг нормативно-правовой базы Учреждения на соответствие положениям федерального и окружного законодательства и своевременная актуализация локальных актов по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому обеспечению Ведущий юрисконсульт Председатель Комиссии по противодействию коррупции Учреждения
1.2.	Проведение экспертизы издаваемых в учреждении документов на наличие коррупционной составляющей	постоянно	Ведущий юрисконсульт
1.3.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	по мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции Учреждения
1.4.	Ознакомление работников Учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	постоянно	Ведущий специалист по кадрам Ведущий юрисконсульт
1.5.	Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Директор Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому обеспечению Ведущий юрисконсульт
2. Меры по совершенствованию управления антикоррупционных механизмов			
2.1.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции в БУ «Государственный художественный музей»	постоянно	Председатель Комиссии по противодействию коррупции Учреждения
2.2.	Осуществление постоянного контроля соблюдения внутренних	постоянно	Комиссия по противодействию

	процедур		коррупции Учреждения
2.3.	Выявление и урегулирование конфликта интересов, путем декларации конфликта интересов в письменной форме	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции Учреждения
2.4.	Анализ жалоб и обращений, проведения служебных проверок по фактам обращений, содержащих информацию о коррупционных проявлениях, принятие мер по недопущению и устранению предпосылок, способствующих совершению указанных проявлений	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции Учреждения
2.5.	Мониторинг соблюдения сотрудниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции Учреждения
2.6.	Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования работников Учреждения	не реже одного раза в год	Комиссия по противодействию коррупции Учреждения
2.7.	Взаимодействие с Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в вопросах профилактики и выявлении фактов коррупции	постоянно	Председатель Комиссии по противодействию коррупции Учреждения
2.8.	Подготовка аналитических справок об итогах реализации антикоррупционных мероприятий, информации о деятельности Комиссии по противодействию коррупции Учреждения	в сроки, установленные Департаментом культуры	Председатель Комиссии по противодействию коррупции Учреждения
2.9.	Подготовка и коррекция плана мероприятий по противодействию коррупции на следующий период	до 31.12.2024	Председатель Комиссии по противодействию коррупции Учреждения
2.10.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому обеспечению Начальник отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения
2.11.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском при наличии таковых (обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования)	постоянно	Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому обеспечению
2.12.	Осуществление контроля за целевым расходованием бюджетных средств	в течение года	Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому

			обеспечению Начальник отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения
2.13.	Осуществление контроля за выполнением заключенных в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения контрактов	в течение года	Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому обеспечению Ведущий юрисконсульт
2.14.	Осуществление контроля за оказанием платных услуг	в течение года	Заместитель директора по развитию Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому обеспечению Начальник отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения
2.15.	Предоставление сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, занимающего должность директора Учреждения	ежегодно, в сроки установленные Департаментом культуры	Директор
2.16.	Составление обоснованного Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и целевое использование бюджетных средств, законности формирования и расходования внебюджетных средств, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	постоянно	Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому обеспечению
2.17.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по охране труда в Учреждении	постоянно	Специалист по охране труда
3. Меры по информационному обеспечению, взаимодействию с институтами гражданского общества			
3.1.	Обеспечение права пользователей на доступ к информации о деятельности Учреждения на сайте Учреждения локальных нормативных актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	постоянно	Заведующий отделом по информатизации музейных процессов
3.2.	Организация личных приемов граждан директором Учреждения по вопросам противодействия коррупции	постоянно, 1 раз в неделю	Директор
3.3.	Организация работы с обращениями	по мере	Комиссия по

	граждан, посетителей , работников Учреждения, осуществление экспертизы таких обращений на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	поступления обращений	противодействию коррупции Учреждения
3.4.	Организация встреч коллектива Учреждения с представителями контрольно-надзорных, правоохранительных органов	по мере необходимости, не реже одного раза в год	Комиссия по противодействию коррупции Учреждения
4. Меры по кадровому и образовательному обеспечению			
4.1.	Осуществление при приеме на работу правового просвещения (ознакомление под роспись) сотрудников по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения, по соблюдению ограничений, запретов, касающихся получения подарков	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
4.2.	При составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на период до 2024 года предусмотреть организацию переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения, ответственных за противодействие коррупции в Учреждении	при наличии финансирования	Заместитель директора по финансовым вопросам и материально-техническому обеспечению