


УТВЕРЖДАЮ

Директор БУК ВО «Великоустюгский  
государственный музей-заповедник»

 /А.Б. Андреева/

«30» ноября 2020 года

**Отчет об исполнении Плана противодействия коррупции в  
БУК ВО «Великоустюгский государственный музей-заповедник» за 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Информация о выполнении
1	2	3	4
1.	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность БУК ВО «Великоустюгский государственный музей-заповедник» (далее – учреждение)</b>		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия		Ответственные лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении назначаются приказом
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Антикоррупционные положения в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения введены
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Фактов коррупции не выявлено, запросов из правоохранительных органов о фактах проявления коррупции в Учреждении не поступало
1.4.	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)	При назначении на должность / ежегодно до 30 апреля текущего года	Сведения о доходах руководителя Учреждения представлены в установленные сроки в Департамент культуры и туризма Вологодской области
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	Постоянно	Оценка коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженных таким рискам, проводится в течение месяца со дня издания приказа о проведении организационно-

			штатных мероприятий
1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	Постоянно по мере необходимости	Разработка предложений проводится в течение месяца со дня издания приказа о проведении организационно-штатных мероприятий
1.7.	Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Карта коррупционных рисков учреждения подкорректирована и в новой редакции размещена на сайте Учреждения
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Ответственным лицом за профилактику и противодействие коррупции проводится мониторинг изменений действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, данные изменения доводятся до сведения работников по внутренней электронной почте, а также на учебах, проводимых не реже 1 раза в полгода
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции проводится в установленные сроки
1.10.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Постоянно	Постоянно
1.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 10 декабря	Ежегодно к 10 декабря
<b>2.</b>	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3х дней со дня приема на работу	При приеме на работу (в течение 3х дней со дня приема на работу) работники знакомятся с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов
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	Постоянно /при приеме на работу	Постоянно (при получении информационных материалов) под роспись и путем размещения на официальном сайте Учреждения и стенде Учреждения

	обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)		
2.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно (при получении информационных материалов)	Постоянно (при получении информационных материалов) под роспись и путем размещения на официальном сайте Учреждения и стенде Учреждения
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Самообразование лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении с использованием печатных материалов, сети Интернет. В 2020 году лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции в Учреждении, участвовало во Всероссийском онлайн-семинаре «Общее регулирование антикоррупционной деятельности и антикоррупционные требования. Построение антикоррупционной системы в организации. Документы и процедуры, которые должны внедрить компании, в т.ч. МСП»
2.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	При необходимости	Индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур не проводилось
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	Фактов коррупции среди сотрудников Учреждения не выявлено
3.	<b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Телефон «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (81738) 2-22-06 функционирует в бесперебойном режиме. Обращений на телефон «горячей линии» не поступало
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	Постоянно	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» осуществлялось по мере внесения изменений в

	противодействию коррупции в учреждении, сведений о доходах руководителя учреждения и др.)		законодательство о противодействии коррупции, локальные акты Учреждения
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения осуществлялось своевременно
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	Информация о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе размещается по мере ее обновления на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <a href="https://ustyug-museum.ru/">https://ustyug-museum.ru/</a>
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Жалоб и обращений граждан и организаций о фактах проявления коррупции со стороны работников Учреждения не поступало
3.6.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте учреждения в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте») (памятки, новости, информация о телефоне «горячей линии» Учреждения, публикации о проведении творческих конкурсов по вопросам противодействия коррупции и др.)	Постоянно по мере обновления информации	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте учреждения в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях по мере ее обновления
<b>4.</b>	<b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Контроль за проведением процедур закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения осуществляется специалистом в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Информация о проведенных процедурах и заключенных по результатам закупок товаров, работ, услуг контрактах размещается специалистом в сфере закупок на официальном сайте ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ) в установленные сроки.

			Нарушений не выявлено
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется в строгом соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации постоянно финансово-экономическим отделом Учреждения, заместителем директора по финансам, Учредителем.
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно при наличии	В Учреждении назначен ответственный за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек работников. Фактов нарушений не выявлено. В Учреждении назначен ответственный за хранение бланков строгой отчетности по воинскому учету граждан. Фактов нарушений по итогам сверок не выявлено
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества осуществляется в соответствии с законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»