Приложение к приказу МБУ «ПИКМ»

от «24» января 2025г. № 21-од

План мероприятий антикоррупционной направленности в МБУ «Печорский историко-краеведческий музей на 2025 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1. Организационные мероприятия, направленные на противодействие коррупции** | | | | |
| 1.1. | | Назначение приказом по учреждению должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений | Директор | январь |
| 1.2. | | Разработка, утверждение и реализация плана противодействия коррупции на 2025 год | Рабочая группа | январь |
| 1.3. | | Организация разработки проектов правовых актов в целях противодействия коррупции | Рабочая группа | в течение года |
| 1.4. | | Разработка информационно-разъяснительных материалов по вопросам противодействия коррупции, проведение информационно-методических семинаров для работников учреждения | Рабочая группа | в течение года |
| 1.5 | | Размещение информации по противодействию коррупции в разделе «Противодействие коррупции» на сайте МБУ «ПИКМ» | Методист отдела НМД | в течение года |
| **2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля** | | | | |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) административного и основного персонала учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки | | Рабочая группа | постоянно |
| 2.2. | Осуществление контроля рассмотрения жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении административного и основного состава | | Рабочая Группа | постоянно |
| **3. Обеспечение прозрачности деятельности учреждения** | | | | |
| 3.1. | Организация работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции в учреждении | | Рабочая группа | в течение года |
| **4. Создание эффективного контроля**  **за распределением и расходованием бюджетных средств** | | | | |
| 4.1. | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности | | Директор  Зам. директора  Зав. хозяйством | постоянно |
| 4.2. | Осуществление контроля соблюдения требований по заключению договоров с контрагентами 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» при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения, в том числе касающихся недопущения возникновения конфликта интересов между участником закупки и заказчиком при осуществлении закупок | | Директор  Зам. директора  Зав. хозяйством | постоянно |
| 4.3. | Осуществление контроля целевого использования бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи | | Директор  Зам. директора | постоянно |
| 4.4. | Организация контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам обеспечения сохранности имущества, целевого и эффективного его использования | | Рабочая группа | по согласованию |
| 4.5. | Контроль соблюдения порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности | | Директор  Зам. директора  Кассир | в течение года |
| **5. Предоставление отчетной информации** | | | | |
| 5.1. | Предоставление запрашиваемой отчетной информации по исполнению мероприятий антикоррупционной направленности учреждения в надзорные органы | | Председатель рабочей Группы | по требованию |
| 5.2. | Организация личного приема граждан | | Председатель рабочей Группы | по мере обращения |
| 5.3. | Предоставление сведений о своих доходах, расходах, об имущественных обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» | | Директор | до 30.04.2025 |