

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 бюджетного учреждения
 Ханты-Мансийского
 автономного округа – Югры
 «Музей Природы и Человека»
 Яшков И.А.
 « 09 » « 07 » 2025 года

**План мероприятий
 по вопросам профилактики и противодействия коррупции в бюджетном учреждении
 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей Природы и Человека»
 на 2025 год**

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|-----------------------|--|
| 1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области профилактики и противодействия коррупции | Постоянно | Заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях при директоре; - общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях комиссий по стимулирующим выплатам; заседаний по закупкам; | По мере необходимости | Директор, заместитель директора по общим вопросам |
| 1.3. Предоставление учреждением в Департамент культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры информации по запросам | По запросу | Директор, заместитель директора по общим вопросам |

| | | |
|---|-----------------------|--|
| 1.4. Разработка/ внесение изменений в локальные правовые акты по противодействию коррупции в учреждении | По мере необходимости | Заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | По факту уведомления | Директор, заместитель директора по общим вопросам |
| 2.2. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг в сфере культуры или некачественного их предоставления | По факту обращения | Директор, заместитель директора по общим вопросам |
| 2.3. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о коррупционных проявлениях. Принятие по результатам мер по недопущению и устранению предпосылок, способствующих совершению указанных проявлений | По факту обращения | Директор, заместитель директора по общим вопросам |
| 2.4. Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по результатам сравнительного анализа цен на закупаемую продукцию | В течение года | Директор, заместитель директора по общим вопросам, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт |
| 2.5. Распределение выплат стимулирующего характера | В течение года | Комиссия по установлению стимулирующих и иных выплат |
| 2.6. Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников учреждения, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | По мере необходимости | Заместитель директора по общим вопросам |
| 2.7. Доведение до граждан, поступающих на работу в учреждение положений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о противодействии коррупции. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение | Постоянно | Директор, заместитель директора по общим вопросам, ведущий специалист по кадрам |

| | | |
|---|---|--|
| 2.8. Организация и проведение инвентаризации государственного имущества по анализу эффективности использования | Ноябрь-декабрь, по мере необходимости на основании приказа директора | Комиссия по инвентаризации |
| 2.9. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение учебных занятий; - дополнительные услуги; - расходование денежных средств; - работа по обращениям граждан. | Постоянно | Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер |
| 2.10. Проведение мониторинга деятельности учреждения по противодействию коррупции, в том числе в части пресечения фактов незаконного привлечения денежных средств | Постоянно | Директор, заместитель директора по общим вопросам |
| 2.11. Сообщение по бывшему месту работы при заключении трудового договора, гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, в течении двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы | В течении 10 дней после приема работника на работу в учреждение | Заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы, ведущий специалист по кадрам |
| 2.12. Включение антикоррупционных норм в договора, заключаемые учреждением с контрагентами | В течении года при заключении договоров | Директор, заместитель директора по общим вопросам заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы |
| 2.13. Контроль за своевременным и надлежащим заполнением работниками Учреждения деклараций о конфликте интересов | В сроки и случаях, предусмотренных Положением о конфликте интересов работников в Учреждении | Заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы, ведущий специалист по кадрам |

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| 2.14. Формирование отчета об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении за предшествующий год | До 1 февраля, следующего за отчетным | Заместитель директора по общим вопросам |
| 3. Антиторрупционное образование и антиторрупционная пропаганда | | |
| 3.1. Консультирование работников учреждения по правовым вопросам и вопросам применения антиторрупционного законодательства | По необходимости | Директор, заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы |
| 3.2. Использование методических и учебных пособий по организации антиторрупционного образования работников и его внедрение в практику работы в учреждении | В течение года | Заместитель директора по общим вопросам |
| 3.3. Обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции | В течение года | Директор, заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы |
| 3.4. Периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне | В течение года | Директор, заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы |
| 3.5. Дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антиторрупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции | В течение года | Директор, заместитель директора по общим вопросам, заведующий отделом правовой, организационной и |

| | | |
|---|----------------|---|
| | | кадровой работы |
| 3.6. В целях соблюдения требований законодательства, и обеспечения открытости и прозрачности деятельности учреждения размещение на сайте учреждения обязательной информации | В течение года | Главный бухгалтер, заведующий отделом правовой, организационной и кадровой работы |