

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
МБУК «Чайковский историко-художественный музей»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в МБУК «ЧИХМ» на период 2020 - 2021 годов»	Романова Р.М. Коробейникова О.В.	I-2 квартал 2020 года
1.2.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в МБУК «ЧИХМ» на период 2020 - 2021 годов»	Романова Р.М.	IV квартал 2020 года
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Коробейникова О.В.	Постоянно
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Романова Р.М.	Июль 2020
1.5.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Романова Р.М.	По плану УКиМП
1.6.	Осуществление мер, направленных на обеспечение законности и эффективности использования бюджетных средств	Коробейникова О.В.	В течение года
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1.	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством.	Коробейникова О.В.	В течение года
2.2.	Обеспечение доступа к информации о деятельности учреждения. Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики	Коробейникова О.В. Мирфасолова Е.Ф.	В течение года
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Романова Р.М.	Постоянно
4.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		

4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации музея	Романова Р.М.	По факту обращения
4.2	Размещение на информационных стендах контактных телефонов, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Коробейникова О.В.	В течение года
5.	Организация взаимодействия с общественностью		
5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения ПФХД и Муниципального задания с отчётом об их исполнении	Коробейникова О.В.	В течение года
5.2.	Проведение социологического исследования среди населения по теме «Удовлетворённость потребителей качеством услуг»	Мирфасолова Е.Ф.	Ноябрь, март
5.3.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Романова Р.М.	По мере необходимости
5.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Романова Р.М.	Постоянно
5.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Мирфасолова Е.Ф.	По мере поступления обращений
5.6.	Проведение собраний с включением следующих вопросов: <ul style="list-style-type: none"> • Основные конституционные права и обязанности граждан • Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе. 	Романова Р.М.	Согласно Годовому плану работы
6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
6.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Коробейникова Е.Ф.	В течение года
6.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников	Романова Р.М.	В течение года
7.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях		

предупреждения коррупции			
7.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Романова Р.М.	В течение года
7.2	Осуществление контроля за сохранностью и целевым и эффективным использованием имущества школы	Коробейникова О.В.	В течение года
7.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	В течение года
7.4	Осуществление контроля за организацией и проведением экскурсий	Мирфасолова Е.Ф.	В течение года
7.6	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов	Коробейникова О.В.	В течение года

Директор

21.04.2020 г.



Романова Р.М.