

Утверждено  
 приказом ВОКМ  
 от «18» 09 2020 № 109/89-14-0802

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков на 2020 год

Мероприятия по минимизации коррупционного риска Совершенствование утвержденной антикоррупционной политики музея.	Направление деятельности (бизнес - процесс) Организация деятельности музея	Критическая точка Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением	Срок (периодичность) реализации В течение года	Ответственные за реализацию Директор, заместители директора, главный хранитель, заведующие отделов	Планируемый результат Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
Разъяснение сотрудникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений		Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	В течение года	Директор, заместители директора, главный хранитель, заведующие отделов	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
Проведения собеседования при приеме на работу с целью определения профессиональной компетенции путем оценки уровня образования, опыта работы, и их соответствия предлагаемой вакантной должности.	Прием на работу сотрудников	Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ при приеме на работу, искажение данных при	При приеме на работу	Директор, заместители директора, начальник общего отдела	Обеспечение объективности работнику

<p>Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов.</p>		<p>подготовке кадровых документов.</p>	<p>При приеме на работу</p>	<p>Предупреждение возникновения конфликта интересов</p>
<p>Рассмотрение на рабочих совещаниях вопросов по работе со служебной информацией в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</p>	<p>Работа со служебной информацией</p>	<p>Нарушение требований при работе со служебной информацией.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Повышение правовой информированности работников</p>
<p>Ознакомление нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в музее.</p>			<p>В течение года</p>	<p>Повышение правовой информированности работников</p>
<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.</p>	<p>Рассмотрение обращений юридических и физических лиц</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования физических лиц от физических лиц и юридических лиц, предоставляющие информацию действующим законодательством РФ.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отсутствие нарушений при рассмотрении обращений юридических и физических лиц</p>
<p>Контроль рассмотрения обращений граждан.</p>			<p>В течение года</p>	<p>Недопущение нарушений при рассмотрении обращений юридических и физических лиц</p>

<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов.</p>	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Получение личной выгоды, в том числе по положительным результатам проведенных проверок.</p>	<p>При выявлении фактов</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Предупреждение совершения коррупционного правонарушения</p>
<p>Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции.</p>	<p>Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>При выявлении фактов</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Предупреждение совершения коррупционного правонарушения</p>
<p>Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.</p>	<p>Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные сотрудники</p>	<p>Отсутствие нарушений правил учета материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>
<p>Проведение инвентаризации имущества учреждения.</p>	<p>Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные сотрудники</p>	<p>Обеспечение контроля за сохранностью имущества</p>
<p>Контроль за использованием средств со стороны учредителя.</p>	<p>Принятие решений об использовании средств субсидий и средств, отнесенных к доходу деятельности</p>	<p>Нецелевое использование средств субсидий и средств, отнесенных к доходу деятельности.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Недопущение нецелевого использования бюджетных средств</p>
<p>Предоставление ежеквартальной отчетности.</p>	<p>Принятие решений об использовании средств субсидий и средств, отнесенных к доходу деятельности</p>	<p>Нецелевое использование средств субсидий и средств, отнесенных к доходу деятельности.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Обеспечение открытости и доступности информации</p>
<p>Сбор и анализ коммерческих предложений для</p>	<p>Осуществление закупок, заключение</p>	<p>Нарушение условий при формировании</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, главный бухгалтер,</p>	<p>Обеспечение конкуренции и</p>



формирования начальной (максимальной цены) контракта.	контрактов в других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для музея	плана графика закупок товаров, работ, услуг. Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	В течение года	контрактный управляющий	профессионализма заказчиков
Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений		Включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки. Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальными участниками закупки. Заключение контракта (договора) подрадной организацией, имеющей специальный разрешения проведение определенного вида работ.	В течение года	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Обеспечение гласности при расмотрении документации
Комиссионный прием результатов выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товаров).		Не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору.	В течение года	Директор, главный бухгалтер	Обеспечение объективности, открытости и гласности при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений при выполнении работ.
Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам.	Оплата труда	Неправомерное назначение выплат работникам.	В течение года	Директор, главный бухгалтер	Предупреждение неправомерного назначения выплат работникам

Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.			В течение года	Директор, главный бухгалтер	Обеспечение объективности и открытости установлении стимулирующих выплат работникам
Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением об оплате труда.			В течении года	Директор, главный бухгалтер	Обеспечение соблюдения нормативных требований при оплате труда
Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов.	Проведение аттестации сотрудников музея	Необъективность проведения аттестации работников.	При проведении аттестации	Директор, заместитель директора научной работы, начальник общего отдела	Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при проведении аттестации
Комиссионное принятие решения о выдаче во временное пользование музейных предметов и музейных коллекций.	Выдача музейных предметов и музейных коллекций во временное пользование в другие музеи и иные организации	Нарушение порядка вывоза культурных ценностей установленного законодательством РФ.	В течение года	Директор, заместитель директора научной работе, главный хранитель	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения
Контроль за исполнением сотрудниками порядка предоставления платных услуг.	Предоставление платных услуг	Нарушение установленного порядка предоставления платных услуг. Обеспечение качества предоставляемых платных услуг.	В течение года	Директор, заместитель директора научной работе, заведующие отделов	Отсутствие нарушений регламенте предоставления платных услуг
Контроль уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления услуг.	Контроль за исполнением сотрудниками порядка предоставления платных услуг	Нарушение установленного порядка предоставления платных услуг. Обеспечение качества предоставляемых платных услуг.	В течение года	Директор, заместитель директора научной работе, заведующие отделов	Повышение доступности граждан к культурным ценностям