



Управление культуры мэрии города Ярославля  
Муниципальное учреждение культуры  
**МУЗЕЙ ИСТОРИИ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ**  
имени В.Г. Извекова

**ПРИКАЗ**

31.01.2024

№ 16

Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих её причин и условий, обеспечения законности в деятельности учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере культуры

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план работы антикоррупционной комиссии муниципального учреждения культуры Музей истории города Ярославля имени В.Г. Извекова на 2024 год (Приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год (приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

А.В. Нечаев

ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
МУК «Музей истории города Ярославля»  
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечения противодействия коррупции			
1.1.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением сотрудниками музея ограничений, предусмотренных действующим законодательством, кодексом этики и служебного поведения сотрудников учреждения	Директор	Постоянно
1.2.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с Антикоррупционной политикой учреждения	Инспектор по кадрам	Постоянно
2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
2.1.	Проведение информирования сотрудников музея об изменениях антикоррупционного законодательства, с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции.	Директор	Постоянно
2.2.	Формирование обстановки в коллективе, направленной против взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Директор	В течение года
3. Мероприятия по организации антикоррупционного образования и воспитания.			
3.1.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятыми решениями в рамках служебных полномочий	Директор	Постоянно

3.2.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Директор	По мере необходимости
3.3.	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников музея, осуществление анализа указанных обращений	Заместитель директора	Постоянно
3.4.	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельств совершения коррупционных поступков и мерах по отношению к виновным лицам	Директор	В течение года
4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Информационное взаимодействие директора музея с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Директор Главный бухгалтер	По мере необходимости
4.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов и оформлением актов выполнения работ по закупкам товаров, работ, услуг по Федеральным законам от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
4.3.	Организация контроля за законностью использования внебюджетных средств, распределением стимулирующей	Директор Главный бухгалтер	Постоянно

	части фонда оплаты труда		
4.4.	Организация контроля за оказанием платных услуг в музее	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	Постоянно
5. Организационно-управленческие меры по обеспечению антикоррупционной деятельности в музее			
5.1.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в музее	Директор	Проведение заседаний 1 раз в квартал
5.2.	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников и клиентов учреждения	Инспектор по кадрам	Постоянно
6. Обеспечение прав граждан на доступность информации о деятельности музея			
6.1.	Организация личного приема граждан руководством музея	Директор	По мере необходимости
6.2.	Публикация на официальном портале музея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о своей деятельности	Заместитель директора по развитию	В течение года
6.3.	Размещение на официальном портале музея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации и на стендах о часах приема граждан, о видах и стоимости предоставляемых услуг, контактах вышестоящей организации.	Заместитель директора по развитию  Заместитель директора	В течение года

Заместитель директора


 Г.А. Сиротина