

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБУК «СХМ»

Алф Е.В. Алферова  
«30» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «СХМ»

О.С.Перепечина  
«30» ноября 2018 г.



Принято на общем собрании коллектива  
МБУК «Сургутский художественный музей»  
Протокол от «26» 11 2018 г.

## ПЛАН-ПРОГРАММА

### Работы по регулированию вопросов противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сургутский художественный музей»

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Подготовительные меры</b>			
1.1.	Разработать и утвердить положение об антикоррупционной политике	до 30.11.2018 г.	юрисконсульт
1.2.	Разработать и принять кодекс этики и служебного поведения работников учреждения культуры	до 30.11.2018 г.	юрисконсульт
1.3.	Создать на сайте учреждения культуры раздел «Антикоррупционная политика» и организовать его пополнение	Не позднее 31.12.2018 г.	Заведующий отделом развития
1.4.	Разместить на сайте музея план-программу работы по регулированию вопросов противодействия коррупции в учреждении культуры	Не позднее 31.12.2018 г.	Заведующий отделом развития
1.5.	Информировать работников о принятой в музее антикоррупционной политике	постоянно	заместитель директора по НиР
1.6.	Довести до всех работников организации тексты положения об антикоррупционной политике,	постоянно	начальник отдела обеспечения деятельности музея

	кодекса этики и служебного поведения, рекомендации по реализации программы противодействия коррупции в образовательном учреждении.		
1.7.	Провести обучение работников музея внедряемым стандартам поведения, правилам и процедурам.	Ежегодно	юриисконсульт
1.8.	Сформировать пакет документов по действующему законодательству, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	Постоянно	юриисконсульт
<b>2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля</b>			
2.1.	Организовать информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов.	Постоянно	Работники МБУК «СХМ»
2.2.	Провести анализ жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации и иного персонала учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.	Постоянно	Заместитель директора НиР
2.3.	Внедрить в практику отчеты заведующих отделами учреждения на совещаниях о результатах антикоррупционной деятельности. Ввести обязательное приглашение на совещания работников правоохранительных органов.	2 раза в год	Заместитель директора по НиР
2.4.	Использовать телефоны «горячей линии» или прямые	Постоянно	юриисконсульт

	телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере культуры в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.		
2.5.	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих кадров и других работников.	Постоянно	юрисконсульт
2.6.	Проводить ознакомление работников музея с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Ежегодно	юрисконсульт; Заместитель директора по НиР
2.7.	Организовать индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	юрисконсульт
<b>3. Обеспечение прозрачности деятельности МБУК «Сургутский художественный музей»</b>			
3.1.	Оформить информационные стенды	Не позднее 15.02.2019 г.	начальник обеспечения деятельности; заведующий экспозиционно-выставочным отделом

**4. Создание эффективного контроля за распределением и  
расходом бюджетных средств**

4.1.	Обеспечить и своевременно исполнять требования к финансовой отчетности.	Постоянно	ведущий экономист
4.2.	Соблюдать требования по заключению договоров при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения.	Постоянно	юрисконсульт
4.3.	Осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Постоянно	ведущий экономист

**5. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения**

5.1.	Совершенствовать принципы подбора и оптимизации использования кадров в учреждении культуры (конкурсный отбор, аттестация).	Постоянно	Заместитель директора по НиР; начальник обеспечения деятельности музея
5.2.	Проводить оценку исполнения должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, работниками музея.	Постоянно	Заместитель директора по НиР; начальник обеспечения деятельности музея
5.3.	Усилить персональную ответственность администрации и работников МБУК «СХМ» за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Постоянно	Заместитель директора по НиР; юрисконсульт