

УТВЕРЖДАЮ

Директор музея
А.В. Харьков
«23» декабря 2019 г.

ПЛАН
работы СПб ГБУК «Музей истории подвигных сил России имени А.И. Маринеско»
по противодействию коррупции на 2020 год



№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Размещение на информационных стендах и контроль наличия номеров телефонов, почтовых и электронных адресов администрации района, прокуратуры и УМВД России по Калининскому району Санкт-Петербурга, по которым можно сообщить о наличии в действиях должностных лиц коррупционной составляющей, информации о дополнительных платных услугах, оказываемых учреждением, их стоимости и порядке оказания.	постоянно	заместитель директора помощник директора администратор
2.	Подготовка и размещение на официальном сайте музея в сети «Интернет» информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики, в том числе информации об адресах государственных органов, по которым граждане могут сообщить о фактах коррупции.	постоянно	заместитель директора специалист по связям с общественностью
3.	Организация антикоррупционного образования. Организация работы по доведению до работников (путём проведения методических занятий, совещаний, бесед) положений действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения.	в течение года	директор музея помощник директора
4.	Доведение до граждан, поступающих на работу в музей, положений действующего законодательства о противодействии коррупции.	постоянно	помощник директора

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
5.	Принятие и утверждение локальных нормативных актов, направленных на противодействие коррупции.	по мере необходимости	директор музея
6.	Контроль наличия и соблюдения локальных нормативных актов, своевременное доведение их до сотрудников.	постоянно	директор музея, помощник директора
7.	Корректировка должностных инструкций при введении каких-либо изменений регламентов исполнения трудовых функций или предоставлении государственных услуг.	по мере необходимости	заместитель директора
8.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в учреждении по вопросам, находящимся в компетенции.	на основании поступившей информации	директор музея, комиссия по противодействию коррупции
9.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	по мере необходимости	директор музея, помощник директора
10.	Обеспечение привлечения к дисциплинарной ответственности работников, допустивших коррупционные правонарушения.	после установления факта нарушения	директор музея
11.	Проведение мониторинга антикоррупционных проявлений. Мониторинг исполнения трудовых обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками.	в течение года	директор музея помощник директора
12.	Обобщение и предоставление в отдел культуры информационным материалов и сведений по показателям мониторинга реализации антикоррупционной политики в деятельности учреждения.	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	помощник директора
13.	Обеспечение предоставления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством.	январь – апрель 2020г.	директор музея

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
14.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в учреждении.	один раз в квартал	директор музея зам. директора помощник директора
15.	Получение антикоррупционного образования руководителями музея, участие в совещаниях и обучающих мероприятиях по вопросам организации работы по противодействию коррупции.	1 квартал 2020г.	директор музея зам. директора

Помощник директора

Е. П. Кряжева