

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ ОБОРОНЫ МОСКВЫ»

П Р И К А З

*9 декабря 2022 г.*

№ 148-02

**Об утверждении Плана мероприятий Государственного бюджетного  
учреждения культуры города Москвы  
"Государственный музей обороны Москвы"  
по противодействию коррупции на 2023 год**

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Государственный музей обороны Москвы" (далее ГБУК "ГМОМ"), **приказываю:**

1. Утвердить План мероприятий в ГБУК "ГМОМ" по противодействию коррупции на 2023 год (далее – План) согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Обеспечить старшему администратору А.В.Персиной размещения Плана на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Сереброва

**ПЛАН**  
**мероприятий Государственного бюджетного учреждения культуры**  
**города Москвы "Государственный музей обороны Москвы"**  
**по противодействию коррупции на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
<b>1.</b>	<b>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Экспертиза локальных нормативных актов учреждения и заключаемых гражданско-правовых договоров и контрактов на наличие коррупционной составляющей	Юрисконсульт	В течение года
1.2.	Анализ поступающих обращений, жалоб о фактах злоупотребления работниками учреждения своим служебным положением.	Директор Юрисконсульт	По мере поступления
1.3.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих в адрес учреждения на действия (бездействия) сотрудников учреждения.	Директор Заместитель директора	По мере поступления
<b>2.</b>	<b>Меры, направленные на совершенствование функционирования ГБУК "ГМОМ"</b>		
2.1	Поддержка, совершенствование Интернет-сайта учреждения. Ведение рубрики "Противодействие коррупции".	Научный сотрудник старший	В течение года
2.2.	Информационное взаимодействие	Директор	По мере

	руководства учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Заместитель директора	необходимости
2.3	Осуществление личного приёма граждан руководителем учреждения	Директор	Каждый понедельник в течение года
2.4	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции руководителя учреждения.	Директор	По мере поступления
2.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения.	Директор Юрисконсульт	По мере поступления
2.6	Обеспечение в свободном доступе Книги отзывов, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта ГБУК "ГМОМ".	Директор Научный сотрудник старший	В течение года
2.7.	Правовое просвещение и информирование работников по вопросу противодействия коррупции. Контроль за исполнением Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУК "ГМОМ".	Директор Юрисконсульт	В течение года
2.8.	Своевременное выявление урегулирование и предотвращение любых конфликтов интересов в ГБУК	Директор	В течение года

	"ГМОМ".		
2.9.	Проведение служебных проверок, в т.ч. по фактам коррупции среди работников ГБУК "ГМОМ" (в случае наличия основания)	Антикоррупционная комиссия ГБУК "ГМОМ"	В течение года
<b>3.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1	Организация деятельности и контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Директор Главный бухгалтер Юрисконсульт	В течение года
3.2	Осуществление контроля за использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе:  -законность формирования и расходования внебюджетных средств;  -распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор Главный бухгалтер	В течение года
3.3.	Контроль за целевым использованием средств, поступивших в учреждение в рамках целевых программ.	Директор Главный бухгалтер	В течение года
3.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи материальных ценностей.	Директор Главный бухгалтер	В течение года
3.5.	Обеспечение систематического контроля за исполнением заключенных контрактов/договоров.	Директор Юрисконсульт	В течение года