

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
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
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
2.	Меры, направленные на совершенствование функционирования ГБУК "ГМОМ"		
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
3.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
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