

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

П Р И К А З

21 декабря 2023 г.

№ 195-09

Об утверждении Плана мероприятий Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Государственный музей обороны Москвы" по противодействию коррупции на 2024 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", **приказываю:**

1. Утвердить План мероприятий Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Государственный музей обороны Москвы" по противодействию коррупции на 2024 год (далее – План) согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Направить документоведу I категории М.В.Кондратьевой копии Плана ответственным исполнителям.
3. Обеспечить методисту по музейно-образовательной деятельности А.В.Персиной размещение Плана на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Сереброва

Т.В.Горбачева
(499) 233-42-07

ПЛАН
мероприятий Государственного бюджетного учреждения культуры
города Москвы "Государственный музей обороны Москвы"
по противодействию коррупции на 2024 год

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
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	Январь-Декабрь
1.2.	Анализ поступающих обращений, жалоб о фактах злоупотребления работниками учреждения своим служебным положением.	Директор Старший специалист по кадрам	Январь-Декабрь
1.3.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих в адрес учреждения на действия (бездействия) сотрудников учреждения.	Директор Заместитель директора	Январь-Декабрь
2.	Меры, направленные на совершенствование функционирования ГБУК "ГМОМ"		
2.1	Поддержка, совершенствование Интернет-сайта учреждения. Ведение	Научный сотрудник	Январь-Декабрь

	рубрики "Противодействие коррупции".		
2.2.	Информационное взаимодействие директора учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Директор Заместитель директора	Январь-Декабрь
2.3	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Каждый понедельник в течение 2024 г.
2.4	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Директор	Январь-Декабрь
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 Старший специалист по кадрам	Январь-Декабрь
2.6	Обеспечение в свободном доступе Книги отзывов, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта ГБУК "ГМОМ".	Директор Научный сотрудник	Январь-Декабрь
2.7.	Правовое просвещение и информирование работников по вопросу противодействия коррупции. Контроль за исполнением Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУК "ГМОМ".	Директор Старший специалист по кадрам	Последняя пятница каждого месяца в течение 2024 г.

2.8.	Своевременное выявление урегулирование и предотвращение любых конфликтов интересов в ГБУК "ГМОМ".	Директор	Январь-Декабрь
2.9.	Проведение служебных проверок, в т.ч. по фактам коррупции среди работников ГБУК "ГМОМ" (в случае наличия основания)	Антикоррупционная комиссия ГБУК "ГМОМ"	Последняя пятница каждого месяца в течение 2024 г.
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	Январь-Декабрь
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	Апрель Июль Октябрь Декабрь
3.3.	Контроль за целевым использованием средств, поступивших в учреждение в рамках целевых программ.	Директор Главный бухгалтер	Январь-Декабрь
3.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи материальных ценностей.	Директор Главный бухгалтер	Январь-Декабрь

3.5.	Обеспечение систематического контроля за исполнением заключенных контрактов/договоров.	Директор Юрисконсульт	Январь-Декабрь
------	--	--------------------------	----------------