



Муниципальное казенное учреждение культуры
Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района
«Тихорецкий историко-краеведческий музей»

ПРИКАЗ

от 31 января 2022 г.

№ 23

**«Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению
и противодействию коррупции, Карты коррупционных рисков
и Перечня должностей, подверженных коррупционным рискам»**

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса в МКУК ТГП ТР "Тихорецкий историко-краеведческий музей" (далее – Музей), позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам учреждения и государства, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актах Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Музее на 2022 год (Приложение №1).
 2. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации в Музее (Приложение №2).
 3. Утвердить Перечень коррупционноопасных должностей в Музее, подверженных коррупционным рискам (Приложение №3).
 4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в законную силу со дня его подписания.

Директор музея

А.Н.Жидков

С приказом ознакомлены:



И.Н.Житникова
И.Н.Житникова
Т.С.Васильева
Т.С.Васильева
В.С.Нешатаева
В.С.Нешатаева
Н.Н.Тетеревенко
Н.Н.Тетеревенко
О.В.Толкунова
О.В.Толкунова

План
 Мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции
 в муниципальном казенном учреждении культуры
 Тихорецкого городского поселения Тихорецкого района
 «Тихорецкий историко-краеведческий музей»
 на 2022 год

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок выполнения |
|-------|---|---|-----------------|
| 1. | Проведение мероприятий, направленных на урегулирование конфликтов интересов | Директор музея Жидков А.Н, Председатель профкома Житникова И.Н., члены комиссии | постоянно |
| 2. | Разработка, внесение дополнений и изменений в планы по противодействию коррупции, обеспечение их утверждения в установленном порядке, осуществление, контроля за исполнением плана противодействия коррупции, должностных инструкций сотрудниками Музея, информирование сотрудников Музея об изменениях антикоррупционного законодательства | Директор музея Жидков А.Н | постоянно |
| 3. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) администрации и сотрудников Музея с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Директор музея Жидков А.Н Научный сотрудник Васильева Т.С. | ежеквартально |
| 4. | Реализация права граждан на использование телефона «горячей линии» СК, министерства культуры Краснодарского края и прямых телефонных линий с руководством музея в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | Директор музея Жидков А.Н Научный сотрудник Васильева Т.С. | постоянно |
| 5. | Организация личного приема граждан администрацией Музея | Директор музея Жидков А.Н. | постоянно |
| 6. | Реализация антикоррупционных мероприятий, направленных на профилактику противодействия коррупции, в том числе: | Научный сотрудник Васильева Т.С. | постоянно |

| | | | |
|-----|---|--|---------------|
| | <p>1. Размещение на информационных стендах Музея печатных агитационных материалов антикоррупционной направленности;</p> <p>2. Подготовка и размещение информации о деятельности Музея на официальном сайте Учредителя в Сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции»</p> <p>3. регулярное оповещение во вкладке ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ на официальном сайте Музея нормативных актов федерального, краевого, муниципального характера об актуальных нормах антикоррупционного законодательства, нормах музейной деятельности</p> | | |
| 7. | <p>Организация и проведение 9 декабря, в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий (лекции «Меры противодействия коррупции», «Борьба с коррупцией: гражданско-правовые аспекты», планшетная выставка «STOP» коррупция»)</p> | <p>Научный сотрудник Васильева Т.С.</p> | декабрь |
| 8. | <p>Регламентация использования имущества и ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организация контроля за оформлением актов выполненных работ по проведению ремонтных работ; -организация контроля за использованием бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельностью, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда; -обеспечение исполнения требований законодательства в сфере оказания платных услуг; -организация систематического контроля за выполнением законодательства по противодействию коррупции в Музее по охране труда. | <p>Директор музея Жидков А.Н Зам. дир. по АХЧ Нешатаева В.С.</p> | ежеквартально |
| 9. | <p>Проведение закупок для муниципальных нужд Музея в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с контрактами</p> | <p>Директор музея Жидков А.Н Зам. дир. по АХЧ Нешатаева В.С.</p> | постоянно |
| 10. | <p>Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Музея и членов его семьи.</p> | <p>Директор музея Жидков А.Н</p> | ежегодно |

Приложение № 3 к приказу
МКУК ТГП ТР "Тихорецкий
историко-краеведческий музей"
от 31 января 2022 г. № 23

Перечень коррупционноопасных должностей,
подверженных коррупционным рискам
в МКУК ТГП ТР "Тихорецкий историко-краеведческий музей"

1. директор Музея;
2. заместитель директора по административно – хозяйственной части;
3. главный хранитель музейных предметов;
4. специалисты по учету музейных предметов;
5. кассир билетный.

Карта коррупционных рисков в МКУК ТГП ТР "Тихорецкий историко-краеведческий музей"

| № п/п | Коррупционные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-------|--|-----------------------------|---|---------------|---|
| 1 | Организация деятельности музея | Директор | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности. | Средняя | Информационная открытость музея. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики музея. Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между специалистами музея. |
| 2 | Принятие сотрудников на работу | Директор | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей. | Низкая | Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с сотрудниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 3 | Работа со служебной информацией | Директор, специалисты музея | Использование в личных или иных групповых интересах, разглашение третьим лицами информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4 | Рассмотрение обращений юридических лиц о гражданах | Директор, члены комиссии | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой | Низкая | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. Контроль сроков подготовки письменных ответов на обращения, зарегистрированные в Журнале регистрации уведомлений. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---------|---|
| | | | не предусмотрено действующим законодательством РФ. | | |
| 5 | Взаимодействие с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях | Директор, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы музея | Передача подарков, материальных ценностей, оказание услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры) протокольных мероприятий. | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея, разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 6 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Директор, зам. директора по АХЧ, кассир билетный | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств с средств, от приносящей доход деятельности. | Средняя | Публикация на официальных сайтах плана финансово-хозяйственной деятельности и плана-графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для муниципальных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7 | Учет материальных и нематериальных активов организации, фондовых музейных предметов | Зам. директора по АХЧ, главный хранитель музейных предметов, специалист по учету музейных предметов | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей. | Высокая | Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. |
| 8 | Осуществление закупок, заключение | Директор, зам. директора по АХЧ | Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема | Высокая | Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд музея. |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---------|---|
| | контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд музея | | закупаемых услуг, работ, товаров. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цен закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | | Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. |
| 9 | Составление, заполнение и предоставление документов | Директор, зам. директора по АХЧ, главный хранитель музейных предметов, специалисты по учету музейных предметов | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах | Низкая | Обеспечение согласования, визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами. |
| 10 | Оплата труда | Директор, члены комиссии | Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Средняя | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности и результативности в соответствии с показателями и критериями эффективности. |