

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«МУЗЕЙ ГЕОЛОГИИ, НЕФТИ И ГАЗА»

ПРИКАЗ

«28» декабря 2024 г.

№ 283-ОД

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» на 2025-2026 годы

В целях организации исполнения Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273 ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ханты-мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановления Правительства Ханты-мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2014 N 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Музей геологии, нефти и газа» на 2025-2026 годы (далее План, Учреждение) согласно приложению к настоящему Приказу.
2. Ответственным работникам Учреждения обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных Планом.
3. Документоведу отдела правовой, организационной и кадровой работы, в установленном порядке ознакомить под подпись ответственных работников с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на лицо ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

Директор



А.В. Паньков

**План мероприятий по противодействию коррупции
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Музей геологии, нефти и газа»
на 2025-2026 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1. Меры по правовому, организационному и методическому обеспечению антикоррупционной деятельности			
1.1.	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка должностных инструкций работников учреждения в целях противодействия коррупционным проявлениям	По мере необходимости	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы Руководители структурных подразделений
1.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения	Постоянно	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы
1.3.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы
1.4.	Осуществление анализа публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупционных правонарушений в деятельности учреждения	Постоянно	Заведующий отдела по связям с общественностью
1.5.	Осуществление мониторинга изменений законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы
1.6.	Прием, проверка и принятие решения по заявлениям, обращениям, жалобам, поступившим от работников учреждения и граждан на предмет установления фактов проявления коррупции работниками учреждения	По мере необходимости	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы
1.7.	Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	По мере необходимости	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы

1.8.	Разработка и утверждение планов противодействия коррупции на следующий календарный год	Один раз в два года	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы
1.9.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	По мере поступления информации	Заведующий отделом по связям с общественностью Начальник отдела информационных технологий
2. Меры по расходованию бюджетных средств и использованию государственного имущества			
2.1.	Проведение анализа эффективности и целевого расходования бюджетных средств и использования государственного имущества в соответствии с осуществляемыми функциями	Постоянно	Главный бухгалтер
3. Меры по кадровому обеспечению			
3.1.	Ознакомление работников, в том числе при приеме на работу, с локальными нормативными актами учреждения, в том числе регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение 3 дней со дня приема на работу	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы Главный специалист по кадрам
3.2.	Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы Ведущий бухгалтер
3.3.	Осуществление контроля за соблюдением работниками учреждения локальных нормативных актов и действующего законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы
3.4.	Организация участия в семинарах/мероприятиях по вопросам реализации антикоррупционной политики в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре	По мере необходимости	Главный специалист по кадрам
3.5.	Оказание сотрудникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По мере необходимости	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы
4. Меры по совершенствованию организации деятельности учреждения в сфере закупок			
4.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции, о контрактной системе и бюджетного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы

4.2.	Обеспечение контроля за соблюдением требований антикоррупционного законодательства при разработке проектов государственных контрактов, заключаемых с контрагентами	Постоянно	Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы Контрактный управляющий
4.3.	Обеспечение мер по открытости, гласности, прозрачности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд учреждений.	Постоянно	Контрактный управляющий
4.4.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов.	Постоянно	Контрактный управляющий