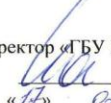


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, ТУРИЗМА И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ РЕСПУБЛИКИ КОМИ» («ГБУ РК НМРК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РК «НМРК»
 И.Н. Котылева
«17» 02 2017 г.

ПЛАН
мероприятий ГБУ РК «Национальный музей Республики Коми»
по вопросам противодействия коррупции на 2017 г.

№	Мероприятия по вопросам противодействия коррупции	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	2	3	
1.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора ГБУ РК «НМРК» и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги и несовершеннолетних детей руководителя)	I квартал 2017 г.	Директор ГБУ РК «НМРК», зам. директора (по обеспечению деятельности учреждения), главный бухгалтер
2.	Осуществление контроля за выполнением мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ РК «НМРК»	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Мероприятия по обеспечению добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказании услуг для государственных нужд	по мере проведения торгов	Заместитель директора (по обеспечению деятельности учреждения)
4.	Проведение анализа проводимых и проведенных закупок на предмет соблюдения требований законодательства о закупках	по мере проведения торгов	Заместитель директора (по обеспечению деятельности учреждения)
5.	Проведение анализа практики заключения договоров финансово-хозяйственной деятельности музея. Организация и проведение проверок на предмет выявления нарушений при заключении договоров	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
6.	Контроль и анализ целевого использования бюджетных средств и республиканского имущества	постоянно	Директор ГБУ РК «НМРК» главный бухгалтер
7.	Контроль над соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	постоянно	Заведующий отделом маркетинга и развития экономист
8.	Контроль за соблюдением регламента по оказанию государственных услуг и прейскуранта	постоянно	Заведующий отделом маркетинга и развития экономист
9.	Размещение различной информации о деятельности музея в сети Интернет	постоянно	Заместитель директора (по информационным технологиям), инженер по защите информации, редактор музея
10.	Размещение сведений о деятельности ГБУ РК «НМРК» на официальном сайте в сети Интернет (государственное задание на год и исполнение, ПФХД, информация об операциях с бюджетными целевыми средствами, годовой бухгалтерский отчет, информация об использовании государственного имущества и т.д.)	По мере необходимости	Заместитель директора (по информационным технологиям) инженер по защите информации главный бухгалтер
11.	Оформление на информационном стенде социально-значимой информации о музее (адреса и телефоны учредителя музея, режим работы музея, часы приема граждан по личным вопросам и т.д.)	постоянно	зав. сектором охранного обеспечения, гражданской обороны
12.	Анализ обращений и заявлений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявлений со стороны работников музея	по мере поступления	Заведующая отделом организационно-кадровой работы, председатель совета трудового коллектива
13.	Проведение информационной, разъяснительной, профилактической работы с сотрудниками музея	По мере необходимости	Заместитель директора (по обеспечению деятельности учреждения), заведующий отделом ОКР,
14.	Проведение анализа уровня профессиональной подготовки сотрудников музея, обеспечение повышения их квалификации, проведения аттестации в соответствии с действующим законодательством	постоянно	Заведующая отделом организационно-кадровой работы