

ОТЧЕТ

о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в Московском государственном объединенном музее-заповеднике за первое полугодие 2020 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Проведенная работа	Результаты
1. Нормативное обеспечение в сфере противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции. Своевременное внесение изменений в локальные правовые акты в сфере противодействия коррупции	Мониторинг своевременно проводится.	Выполняется в установленном порядке.
1.2.	Анализ поступающих жалоб и обращений, содержащих факты злоупотребления работниками учреждения своим служебным положением	Жалоб и обращений на злоупотребления работниками своим служебным положением за отчетный период не поступало	Выполняется в установленном порядке
2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
2.1.	Проведение информирования сотрудников учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства	Поступающие разъяснительные материалы, в том числе и Методические рекомендации (п.1.1. Отчета) доводятся до заинтересованных должностных лиц своевременно	Выполняется в установленном порядке

2.2.	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Разъяснительная работа систематически проводится начальниками структурных подразделений музея-заповедника	Выполняется в установленном порядке
2.3.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Разъяснительная работа систематически проводится начальниками структурных подразделений музея-заповедника	Выполняется в установленном порядке
3. Практические мероприятия в сфере противодействия коррупции			
3.1.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Неправомерно принятых решений должностными лицами музея-заповедника за отчетный период не возникало.	Выполняется в установленном порядке
3.2.	Экспертиза локальных нормативно-правовых актов на коррупционность	В рамках правовой экспертизы локальных нормативно-правовых актов уполномоченными должностными лицами музея-заповедника проводилась и их антикоррупционная экспертиза (1625 приказов МГОМЗ)	Выполняется в установленном порядке
3.3.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих в адрес учреждения на действия (бездействия) сотрудников МГОМЗ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	За отчетный период жалоб (заявлений) на действия (бездействия) должностных лиц МГОМЗ с точки зрения наличия коррупционных сведений в учреждение не поступало	Выполняется в установленном порядке

3.4.	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения информации о фактах проявления коррупции	За отчетный период взаимодействия с правоохранительными органами не осуществлялось ввиду отсутствия поступлений оперативной информации о фактах коррупции	Выполняется в установленном порядке
3.5.	Информационное взаимодействие учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	За отчетный период информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов не осуществлялось по причинам, указанным в п.3.4. Отчета.	Выполняется в установленном порядке
3.6.	Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов: - обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов; - контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с контрактами.	За отчетный период деятельность по размещению заказов и контроля за выполнением условий контрактов систематически осуществлялась должностными лицами в рамках федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ и в соответствии с приказом МГОМЗ от 03.02.2016 № 52 «Об утверждении Инструкции по порядку заключения расходных контрактов (договоров) заключаемых МГОМЗ с контрагентами».	Выполняется в установленном порядке
3.7.	Организация контроля за оформлением актов выполненных работ в рамках заключенных контрактов (договоров)	За отчетный период контроль за оформлением актов выполненных работ в рамках заключенных контрактов осуществлялась должностными лицами и уполномоченными структурными подразделениями МГОМЗ систематически и в рамках приказа МГОМЗ от 03.02.2016 № 52 «Об утверждении Инструкции по порядку заключения расходных контрактов (договоров) заключаемых МГОМЗ с контрагентами»	Выполняется в установленном порядке

3.8.	<p>Организация контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда</p>	<p>За отчетный период контроль за использованием средств бюджета и финансово-хозяйственной деятельностью МГОМЗ осуществлялась уполномоченными должностными лицами систематически с периодическими предоставлениями отчетов в надзорные органы государственной исполнительной власти города Москвы.</p>	<p>Выполняется в установленном порядке</p>
3.9.	<p>Обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере оказания платных услуг.</p>	<p>В рамках заключения доходных договоров за отчетный период систематически осуществляется мониторинг их предмета на соответствие с уставными дополнительными видами деятельности учреждения (п. 2.6. Устава) а также утвержденными приказами МГОМЗ прејскурантами на различные виды услуг, приносящих доход учреждению. Порядок согласования с заинтересованными должностными лицами определен приказом МГОМЗ от 27.04.2017 № 126 «О порядке согласования проектов контрактов (договоров) службами МГОМЗ».</p>	<p>Выполняется в установленном порядке</p>
3.10.	<p>Предоставление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>Предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы порядке</p>	<p>Выполняется в установленном порядке</p>

3.11.	Проведение служебных проверок по каждому обращению, поступившему от граждан или организаций о фактах злоупотребления работниками учреждения своим служебным положением	За отчетный период служебных проверок о фактах злоупотребления работниками учреждения своим служебным положением не проводилось ввиду отсутствия обращений (информации) поступающих от третьих лиц	Выполняется в установленном порядке
3.12.	Проведение конкурсов, аукционов и других конкурентных процедур по размещению государственного заказа города Москвы	За отчетный период контроль за оформлением актов выполненных работ в рамках заключенных контрактов осуществлялась должностными лицами и уполномоченными структурными подразделениями МГОМЗ систематически и в рамках приказа МГОМЗ от 03.02.2016 № 52 «Об утверждении Инструкции по порядку заключения расходных контрактов (договоров) заключаемых МГОМЗ с контрагентами»	Выполняется в установленном порядке
3.13.	Участие руководителей структурных подразделений и работников МГОМЗ в конференциях, форумах, заседаниях по вопросам противодействия коррупции	За отчетный период контроль за использованием средств бюджета и финансово-хозяйственной деятельностью МГОМЗ осуществлялась уполномоченными должностными лицами систематически с периодическими представлениями отчетов в надзорные органы государственной исполнительной власти города Москвы.	Выполняется в установленном порядке
4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности			
4.1.	Размещение и обновление на сайте учреждения информации о предоставлении платных услуг	За отчетный период информация систематически актуализируется по адресу: http://www.mgomz.ru/posetitelyam	Выполняется в установленном порядке

4.2.	<p>Публикация на официальном сайте МГОМЗ принимаемых локальных актов Учреждения по антикоррупционной деятельности (План мероприятий по противодействию коррупции, Кодекс этики музейных работников, Положение о конфликте интересов, сведения о комиссии МГОМЗ по противодействию коррупции и т.п.)</p>	<p>Организован личный прием граждан и сотрудников директором МГОМЗ в первый рабочий понедельник месяца с 15.00 до 17.00 часов по предварительной записи. Информация о личном приеме директора МГОМЗ размещена по адресу: http://www.mgomz.ru/kontaktyi</p>	<p>Выполняется в установленном порядке</p>
4.3.	<p>Организация личного приема граждан руководителем Учреждения</p>	<p>За отчетный период информация систематически актуализируется по адресу: http://www.mgomz.ru/posetitelyam</p>	<p>Выполняется в установленном порядке</p>