

Приложение 4 к приказу  
от 21.06.2024 № 250 о/д

УТВЕРЖДЕН  
приказом генерального директора  
ГАУК СО «НГИАМ»  
от 21.06.2024 № 250 о/д

### План мероприятий по минимизации коррупционных рисков на 2024 год

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Проведение собеседования при приеме на работу; 2. Получение от кандидатов на вакантные должности справок об отсутствии судимости 3. Прохождение работником предварительного медицинского осмотра при приеме на работу 4. Получение от кандидатов на вакантные должности документов об образовании 5. Периодическое проведение разъяснительной работы снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за	<b>1. Кадровая работа и управление персоналом</b>	1.1. Прием на работу работников	Постоянно в течение года	п.1-4) Менеджер по персоналу;  п.5) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений	Минимизация коррупции

совершение коррупционных правонарушений					
<p>1. Контроль за деятельностью лица, ответственного за составление табеля учета рабочего времени, основанного на механизме проверочных мероприятий</p> <p>2. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		1.2. Учет рабочего времени	Постоянно в течение года	<p>п.1) Менеджер по персоналу;</p> <p>п.2) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	Минимизация коррупции
<p>1. Коллегиальность при принятии решения об аттестации/не аттестации работников (аттестационная комиссия)</p> <p>2. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		1.3. Аттестация работников	Постоянно в течение года	<p>п.1) Генеральный директор</p> <p>п.2) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	Минимизация коррупции

<p>1. Коллегиальность при принятии решения о применении/неприменении в отношении работника дисциплинарного взыскания.</p> <p>2. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		<p>1.4. Применение дисциплинарных взысканий</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1) Генеральный директор</p> <p>п.2) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>
<p>1. Оценка целесообразности объединения в одной закупке разных товаров, работ, услуг для закупок, в состав которых входит более одного товара, работы, услуги.</p> <p>2. Контроль за деятельностью инициатора закупки и лица, ответственного за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, основанного на механизме проверочных мероприятий</p> <p>3. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении</p>	<p><b>2. Закупочная деятельность</b></p>	<p>2.1. Описание предмета закупки</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1-2) Лица, ответственные за осуществление закупок</p> <p>п.3) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>

<p>коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>					
<p>1. Оценка обоснованности установления коротких сроков поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ 2. Контроль за деятельностью инициатора закупки и лица, ответственного за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, основанного на механизме проверочных мероприятий 3. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		<p>2.2. Описание условий осуществления закупки</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1-2) Лица, ответственные за осуществление закупок  п.3) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>
<p>1. Использование при расчете НМЦД нескольких источников ценовой информации полученных путем исследования и анализа рынка. 2. Проведение конкурентных процедур закупки. 3. Периодическое</p>		<p>2.3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1-2) Лица, ответственные за осуществление закупок  п.3) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>

<p>проведение разъяснительной работы</p>					
<p>1. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков). 2. Ограничение возможностей членов комиссии по закупкам предоставлять кому-либо сведения о ходе проведения закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками. 3. Информационная открытость при осуществлении закупок 4. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		<p>2.4. Оценка заявок и выбор поставщика</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1) генеральный директор; п.2-3) Лица, ответственные за осуществление закупок  п.4) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>
<p>1. Контроль за деятельностью лиц, ответственных за приемку товаров, работ, услуг, основанного на механизме проверочных мероприятий 2. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного</p>		<p>2.5. Приемка товаров, работ, услуг</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1) Главный бухгалтер  п.2) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>

<p>снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>					
<p>1. Издание локальных актов учреждения, регламентирующих использование бюджетных средств  2. Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности.  3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении  4. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p><b>3. Финансово-хозяйственная деятельность</b></p>	<p>3.1. Использование бюджетных средств</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1) генеральный директор  п. 2) главный бухгалтер  п.3-4) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>
<p>1. Коллективность при принятии решений по поступлению и выбытию активов.  2. Списание материальных</p>		<p>3.2. Учет материальных ценностей</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1,3) генеральный директор  п.2) главный бухгалтер</p>	<p>Минимизация коррупции</p>

<p>ценностей осуществляется на основании акта о невозможности дальнейшего использования от лица не входящего в состав комиссии по поступлению и выбытию или организации, имеющей право на оказание соответствующих услуг.</p> <p>3. Коллегиальный контроль наличия и сохранности имущества учреждения (проведение инвентаризации).</p> <p>4. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>				<p>п.4) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	
<p>1. Своевременное отражение работниками бухгалтерии в бухгалтерском учете первичных документов. Своевременное отражение работниками бухгалтерии в бухгалтерском учете первичных документов.</p> <p>2. Контроль за деятельностью лиц, ответственных за ведение баз данных материальных ценностей, основанного на</p>		<p>3.3. Ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1) главный бухгалтер, бухгалтер</p> <p>п.2) главный бухгалтер</p> <p>п.3) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>

<p>механизме проверочных мероприятий 3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>					
<p>1. Контроль за использованием имущества, основанный на механизме проверочных мероприятий 2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		<p>3.4. Владение, использование и распоряжение имуществом учреждения</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1) главный бухгалтер п.2) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>
<p>1. Контроль за оформлением документации, основанный на механизме проверочных мероприятий. 2. Использование средств видеонаблюдения в местах приема граждан 3. Контроль за исполнением работниками должностных обязанностей 4. Периодическое проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение</p>	<p><b>4. Учетно-храниТЕЛЬСкая деятельность</b></p>	<p>4.1. Прием предметов в фонды музея</p>	<p>Постоянно в течение года</p>	<p>п.1-3) главный хранитель п.2) начальник службы безопасности п.4) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений</p>	<p>Минимизация коррупции</p>

коррупционных правонарушений					
1. Регулярное проведение сверок наличия музейных предметов согласно утверждённых планов-графиков 2. Использование средств видеонаблюдения в местах работы сотрудников с музейными предметами 3. Организация периодического мониторинга состояния сохранности и безопасности музейных предметов и коллекции 4. Периодическое проведение разъяснительной работы		4.2. Обеспечение сохранности безопасности музейных предметов и коллекций	Постоянно в течение года	п.1,3) главный хранитель п.2) начальник службы безопасности п.4) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений	Минимизация коррупции
1. Контроль за оформлением документации, основанный на механизме проверочных мероприятий. 2. Использование средств видеонаблюдения в местах работы сотрудников с музейными предметами 3. Организация периодического мониторинга состояния сохранности и безопасности музейных предметов и коллекции 4. Периодическое проведение разъяснительной работы		4.3. Выдача музейных предметов из фондов музея	Постоянно в течение года	п.1,3) главный хранитель п.2) начальник службы безопасности п.4) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений	Минимизация коррупции
1. Контроль за составлением документов ответственными лицами, основанный на механизме	<b>5. Административно - управленческая деятельность</b>	Составление, заполнение и предоставление документов, справок и отчетности	Постоянно в течение года	п.1) генеральный директор, заместители генерального директора, главный бухгалтер.	Минимизация коррупции

проверочных мероприятий. 2. Периодическое проведение разъяснительной работы снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений				п.2) Лица, ответственные за профилактику коррупционных нарушений	
--	--	--	--	--	--