

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН им. А. ТАХО-ГОДИ**

П Р И К А З

« 17 » 05 2022г.

№ 28

г. Махачкала

**Об утверждении плана работы по реализации мер противодействия
коррупции на 2022 год.**

В соответствии с планом работы Министерства Культуры Республики Дагестан по реализации мер противодействия коррупции на 2022 год и программой Министерства Культуры Республики Дагестан по реализации антикоррупционной политики на 2019-2024 годы.

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый план работы ГБУ РД «Национальный Музей Республики Дагестан им. А.Тахо-Годи» по реализации мер противодействия коррупции на 2022 год.
2. Ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных планом, обеспечить своевременное исполнение и представление информации об исполнении.
3. Заместителю генерального директора Ахмедову М.Л. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГБУ РД «Национальный Музей Республики Дагестан им. А.Тахо-Годи».
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Олейника И.В.

Генеральный директор



П.О. Магомедов

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ГБУ РД «Национальный музей
Республики Дагестан им. А. Тахо-Годи»
П. О. Магомедов
2022 г.



План
Реализации антикоррупционных мероприятий
в ГБУ «Национальный музей Республики Дагестан
им. А. Тахо-Годи» на 2022 год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Формирование у работников отрицательного отношения к коррупции.		Руководство музея.
2	Вносить в трудовые договора работников пункт о нормах антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики.	постоянно	Начальник кадровой службы Каджимагомаева Д.А.
3	Контроль над процедурой информирования работниками музея о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.	постоянно	Заместитель генерального директора Олейник И.В.
4	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.		Начальник кадровой службы Каджимагомаева Д.А.
5	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур		Начальник кадровой службы Каджимагомаева Д.А.
6	Регулярное размещение на сайте Музея отчетности о финансово-		Главный бухгалтер

	хозяйственной деятельности Музея с целью обеспечения гласности и прозрачности		Магомедова М.Д. Ведущий специалист по связям с общественностью Курбанова Х.К
7	Осуществление контроля над использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходованием внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с принятым «Положением о системе оплаты труда»	постоянно	Генеральный директор Магомедов П.О. Главный бухгалтер Магомедова М.Д.
8	Осуществление контроля над целевым использованием и экономией бюджетных средств, за выполнением условий контрактов, недопущением проявления коррупционных действий при размещении госзаказов в рамках Федерального закона 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно	Заместитель генерального директора Олейник И.В. Главный бухгалтер Магомедова М.Д.
9	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам.	постоянно	Заместитель генерального директора Олейник И.В. Главный бухгалтер Магомедова М.Д.
10	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Музея при проведении правовой экспертизы	постоянно	Ведущий юрисконсульт Ахмедханов А.А.