

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КИРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ИМЕНИ П.В. АЛАБИНА
(КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина»)

П Р И К А З

№ 304

26.12.2022 г.

г. Киров

Об утверждении Плана мероприятий КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина» по противодействию коррупции на 2023 – 2024 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина» требований, установленных в целях противодействия коррупции, –

приказываю:

1. Утвердить План мероприятий КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина» (далее – музея) по противодействию коррупции на 2023 -- 2024 годы, согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму отчета о выполнении плана мероприятий музея по противодействию коррупции на 2023 -- 2024 годы, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Скрипченко В.В.

Директор

Ю.А. Балыбердин

В дело № 01-03 за 2022 год
Секретарь руководителя

26.12.2022

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом директора КОГБУК «Кировский
областной краеведческий музей имени
П.В. Алабина».
от «26» декабря 2022 № 304

ПЛАН

мероприятий в Кировском областном государственном бюджетном учреждении культуры
«Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина».
по противодействию коррупции на 2023-2024 годы.

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
1	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства			
1.1	Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина».	Директор	постоянно	обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении
1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Зам. директора по АХР, юрист	постоянно	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о	Комиссия по анти-	не реже 1 раза	оценка состояния антикоррупционной

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
	выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	коррупционной политике	в полугодие	работы, проводимой в учреждении
1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 г.г.	Директор, комиссия по антикоррупционной политике	до начала нового периода	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
2	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение			
2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Директор	постоянно	обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению
2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Зам. директора по АХР, комиссия по антикоррупционной политике	ежегодно, до 1 декабря текущего года	выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений; устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	директор, заведующие структурными подразделениями	ежеквартально	профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
	рушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов			
2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)	Зам. директора по АХР, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью	постоянно	обеспечение исполнения работниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.5	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	директор, заведующие структурными подразделениями	постоянно	обеспечение эффективного осуществления в учреждении мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценке, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	директор, заведующие структурными подразделениями	ежеквартально	обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей
2.7	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции	Зам. директора по АХР, юрист	не реже 1 раза в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
	рупции в виде семинаров, тестирования и др.			нии; формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции
2.8	Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Зам. директора по АХР, специалист по кадрам	в течение календарного года	повышение уровня квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отношение количества работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение <i>(период, год)</i> , к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.9	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдения этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	Зам. директора по АХР, специалист по кадрам, заведующие структурными подразделениями	по мере принятия новых актов	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения (отношение количества работников учреждения, ознакомившихся под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.10	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу	специалист по кадрам, заведующие	при приеме на работу	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
	боту в учреждение	структурными подразделениями		правового просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции (отношение количества работников учреждения, поступающих на работу в учреждение, с которыми проведена беседа (антикоррупционный инструктаж), к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.11	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний	Зам. директора по АХР, начальник технического отдела	не реже 1 раза в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок (отношение количества работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, с которыми проведены консультативно-методические совещания, в том числе с добровольной оценкой знаний, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
3	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Зам. директора по АХР, начальник технического отдела, специалист по	Постоянно, при осуществлении закупок	выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
		закупкам		мер по выявленным нарушениям
3.2	Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности	Зам. директора по АХР	ежегодно	обеспечение исполнения работниками требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов
3.3	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	Юрист, начальник технического отдела	постоянно, при осуществлении закупки	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области
3.4	Формирование профилей: работников учреждений, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок	Зам. директора по АХР, начальник технического отдела	ежегодно постоянно, при осуществлении закупки	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области (отношение количества сформированных профилей работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности, и участников закупок, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
3.5	Утверждение (актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Комиссия по антикоррупционной политике	Раз в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
4	Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения			
4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Зам. директора по информационно-методической работе, специалист по связям с общественностью	при поступлении обращения	выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (отношение количества обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия информации о фактах коррупции, к общему количеству поступивших обращений граждан и организаций – не менее 100 процентов)
4.2	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения, Кодекса (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	Зам. директора по информационно-методической работе, специалист по связям с общественностью	постоянно	информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции
4.3	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	Зам. директора по информационно-методической работе, специалист по связям с общественностью	постоянно	обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений; своевременное получение информации о

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
		ностью		фактах коррупции и оперативное реагирование на нее
5	Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности (в том числе указанные в <i>Антикоррупционной политике учреждения</i>)			
5.1	Рассмотрение вопросов о приеме – передаче на безвозмездной основе материальных ценностей и включении их в состав имущества КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина». на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	Комиссия по антикоррупционной политике	По мере необходимости	Выявление коррупционных фактов и их устранение

приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

приказом директора КОГБУК «Кировский
областной краеведческий музей имени
П.В. Алабина».
от «26» декабря 2022 № 304

ОТЧЕТ
о выполнении Плана мероприятий КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина»
по противодействию коррупции на _____
за _____ полугодие _____ года

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5

Ответственный за составление отчета _____

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

* Отчет за 2-е полугодие соответствующего года представляется с указанием в нем информации о реализации мероприятий (проведенной работе) за весь год (с включением данных за 1-е полугодие).

Примечания:

В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 указывается номер пункта Плана мероприятий.

В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 4 описывается проведенная работа: указываются дата проведения мероприятия (мероприятий), его (их) содержание, количественные и качественные характеристики, наименования и реквизиты принятых локальных актов и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).
