

**Кировское областное государственное бюджетное учреждение культуры
«Вятский художественный музей имени В.М. и А.М. Васнецовых»
(КОГБУК «Вятский художественный музей»)**

ПРИКАЗ

15 января 2026 года

№ 12

г. Киров

О мероприятиях по профилактике
коррупционных проявлений на 2026-2027 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в КОГБУК «Вятский художественный музей»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- План мероприятий КОГБУК «Вятский художественный музей» по противодействию коррупции на 2026-2027 годы (приложение № 1);
- Ежегодную форму отчета о выполнении Плана мероприятий КОГБУК «Вятский художественный музей» по противодействию коррупции на 2026-2027 годы (приложение № 2).

2. Установить в отношении работников, занимающих должности, имеющие риски коррупционного воздействия, а именно: директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, юрисконсульта, контрактного управляющего и работников контрактной службы (п. 8.4 Положения об антикоррупционной политике КОГБУК «Вятский художественный музей», утв. приказом от 18.04.2024 № 90/1), специальную антикоррупционную процедуру, а именно: ежегодное предоставление декларации о конфликте интересов в срок до 30 сентября текущего года (форма в соответствии с приложением № 9 Положения об антикоррупционной политике КОГБУК «Вятский художественный музей», утв. приказом от 18.04.2024 № 90/1).

3. Специалисту по кадрам Волгушевой Н.Н. ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, а также лиц занимающих должности, имеющие риски коррупционного воздействия.

4. Технику-программисту Юрпалову В.В. опубликовать настоящий приказ с приложениями на официальном сайте КОГБУК «Вятский художественный музей».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора-начальника административно-хозяйственного отдела Бернатова В.В.

Директор



Шакина А.В.

**План мероприятий
КОГБУК «Вятский художественный музей»
по противодействию коррупции
на 2026-2027 годы**

	Наименование мероприятия Плана	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемые результаты исполнения мероприятия
1.	Принятие (корректировка) плана мероприятий по противодействию коррупции в КОГБУК «Вятский художественный музей» (План мероприятий)	По мере необходимости	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Реализация мер по противодействию коррупции
2.	Экспертиза на коррупциогенность локальных правовых актов	Постоянно	юрисконсульт	Выявление в ЛПА и их проектах коррупциогенных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции, и их исключение
3.	Проведение мероприятий, направленных на выявление и пресечение коррупционных проявлений в профессиональной деятельности работников КОГБУК «Вятский художественный музей»	По мере необходимости	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Обеспечение эффективного осуществления мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.	Обеспечение конфиденциального приема граждан с сообщениями о коррупционных проявлениях в профессиональной деятельности работников КОГБУК «Вятский художественный музей»	По мере необходимости	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела; специалист по кадрам	Обеспечение эффективного осуществления мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.	Осуществление взаимодействия в соответствии с федеральным	По мере необходимости	заместитель директора-начальник административно-	Совершенствование механизмов контроля за соблюдением ограничений и

	законодательством и законодательством Кировской области с правоохранительными органами, органами исполнительной власти в ходе контроля за соблюдением работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей		хозяйственного отдела	запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
6.	Проведение оценки коррупционных рисков	В течение года	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений; устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
7.	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении: - Положение о конфликте интересов - Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений - Кодекс профессиональной этики и служебного поведения - Положение о порядке	При приеме на работу, при изменении (актуализации) локальных нормативных актов	специалист по кадрам	Повышение эффективности работы в части антикоррупционного просвещения работников учреждения

	сообщения работниками о получении подарка, - Антикоррупционная политика и пр.			
8.	Организация обсуждения в трудовых коллективах нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией и разъяснительной работы о недопустимости коррупции среди работников, использовании своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды имущественного и неимущественного характера	1 раз в полугодие	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела; юриисконсульт	Повышение эффективности работы в части антикоррупционного просвещения работников учреждения
9.	Проведение правового просвещения работников учреждения по вопросам противодействия коррупции, а также организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела; юриисконсульт	Повышение эффективности работы в части антикоррупционного просвещения работников учреждения
10.	Организация повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции работников, ответственных за работу по противодействию коррупции	По мере необходимости	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Повышение уровня квалификации работников, ответственных за работу по противодействию коррупции
11.	Ведение журналов: - регистрации сообщений, поступивших от граждан и юр.лиц по фактам коррупции в музее; -регистрации уведомлений работников музея о возникновении личной заинтересованности при	В течение года, заполнение при каждом случае обращения	специалист по кадрам	Обеспечение эффективного осуществления мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений

	исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; -регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями; -регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений			
12.	Ведение журнала учета проведения обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками музея	В течение года	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Обеспечение эффективного осуществления мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
13.	Организация работы по служебному расследованию случаев несоблюдения работниками требований к этике и служебному поведению	При возникновении случая	специалист по кадрам	Обеспечение эффективного осуществления мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
14.	Обеспечение представления работниками, имеющими риски коррупционного воздействия, деклараций о конфликте интересов	До 30 сентября текущего года	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Предупреждение коррупционных правонарушений, выявление возможности возникновения конфликта интересов, своевременное принятие исчерпывающих мер по его урегулированию
15.	Проведение анализа деклараций о конфликте интересов, представленных	До 30 октября текущего года	заместитель директора-начальник административно-	Предупреждение коррупционных правонарушений, выявление

	работниками, имеющими риски коррупционного воздействия		хозяйственного отдела; юрисконсульт	возможности возникновения конфликта интересов, своевременное принятие исчерпывающих мер по его урегулированию
16.	Обеспечение заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения с соблюдением положений ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ	В течение года	специалист в сфере закупок; юрисконсульт	Совершенствование мер по предупреждению коррупции в сфере закупок
17.	Проведение анализа информации об участниках государственных закупок на предмет установления их аффилированных связей с работниками учреждения, ответственных за осуществление закупок	Постоянно	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела; юрисконсульт	Совершенствование мер по предупреждению коррупции в сфере закупок, в том числе по исключению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
18.	Организация повышения квалификации работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции)	По мере необходимости	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Снижение коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
19.	Размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации о деятельности по противодействию коррупции	По мере актуализации информации	техник-программист	Обеспечение прозрачности и доступности информации об антикоррупционной деятельности
20.	Размещение на информационном стенде учреждения актуальной информации	По мере актуализации информации	юрисконсульт	Обеспечение прозрачности и доступности информации об

	деятельности по противодействию коррупции	и		антикоррупционной деятельности
21.	Подготовка отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	По итогам года	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Повышение эффективности контроля за выполнением требований законодательства РФ и Кировской области о противодействии коррупции
22.	Проведение анализа исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции	По итогам года	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Повышение эффективности контроля за выполнением требований законодательства РФ и Кировской области о противодействии коррупции
23.	Рассмотрение отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции на оперативных совещаниях директора	По итогам года	заместитель директора-начальник административно-хозяйственного отдела	Повышение эффективности контроля за выполнением требований законодательства РФ и Кировской области о противодействии коррупции

Форма отчета
о выполнении Плана мероприятий КОГБУК «Вятский художественный музей» по
противодействию коррупции на 2026-2027 гг.
за 202__ г.

№ п/п	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенные мероприятия, дата мероприятия, реквизиты принятых ЛНПА учреждения и др. информация)	Примечания
1	2	3	4

Ответственный за составление отчета

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, инициалы