

Утвержден
 приказом БУК ВО «ВОКГ»
 от 23.12.2024 г. № 259

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская областная картинная галерея»
 на 2025 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности бюджетного учреждения культуры Вологодской области «Вологодская картинная галерея» (БУК ВО «ВОКГ»)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае кадровых изменений в структуре БУК ВО «ВОКГ»	Поддерживать информацию в актуальном состоянии	
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции Специалист по персоналу сектора правовой, экономической и кадровой работы отдела административно-хозяйственной и кадровой работы
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Директор БУК ВО «ВОКГ» Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1.4.	Представление 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 (далее – сведения о доходах руководителя учреждения)	При назначении на должность / ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор БУК ВО «ВОКГ»
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	В случае организационно-штатных изменений и/или появления новых видов деятельности БУК ВО «ВОКГ»	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	В случае организационно-штатных изменений и/или появления новых видов деятельности БУК ВО «ВОКГ»	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.7.	Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения	В случае организационно-штатных изменений и/или появления новых видов деятельности БУК ВО «ВОКГ»	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.10.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	До 1 декабря	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 10 декабря	Лицо, ответственное за профилактику

			коррупционных и иных правонарушений
2.	<p>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</p>		Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Специалист
2.1.		<p>Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов</p>	<p>по персоналу сектора правовой, экономической и кадровой работы отдела административно-хозяйственной и кадровой работы</p>
2.2.		<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)</p>	<p>В течение 3х дней со дня приема на работу</p> <p>Постоянно /при приеме на работу</p>
2.3.	<p>Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении</p>	<p>Постоянно (при получении информационных материалов)</p>	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений

	<p>Участие работников Учреждения в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие работников БУК ВО «ВОКГ», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции; - участие лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности в БУК ВО «ВОКГ», связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции; - участие работников БУК ВО «ВОКГ», в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд БУК ВО «ВОКГ», в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции 		<p>Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
2.4.		<p>В течение года</p>	
2.5	<p>Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в переспективе</p>	<p>Постоянно по мере выявления фактов</p>	<p>Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
2.6.	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
3.	<p>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</p>		
3.1.	<p>Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
3.2.	<p>Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение информации в актуальном состоянии: о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции, о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, сведений о доходах руководителя учреждения и др.)</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заведующий отделом музейной компьютеризации, издательских программ и информационного продвижения</p> <p>Лицо, ответственное</p>

			за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.4.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции Заведующий отделом музейной компьютеризации, издательских программ и информационного продвижения
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заместитель директора по финансам
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Заместитель директора по финансам
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	В случае сдачи в аренду имущества (в том числе площадей)	Заместитель директора по финансам Заведующий отделом административно-хозяйственной и кадровой работы