

Утверждён:

приказом Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник» № 857а от 25 декабря 2025 года.

Директор Государственного автономного учреждения культуры Ярославской области «Ярославский государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник»:



А.В. Хатюхина

М.П.

План противодействия коррупции

в Государственном автономном учреждении культуры Ярославской области «Ярославский государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия. Срок предоставления отчета по исполнению	Исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат
1. Осуществление мер по противодействию коррупции в рамках реализации законодательства Российской Федерации:				
1.1.	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов работников учреждения.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. В течение 5 рабочих дней.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Выявление коррупционных рисков в деятельности учреждения.
1.2.	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в учреждении на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций учреждения.	До 01 декабря соответствующего года.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Исключение коррупционных рисков в деятельности учреждения.
1.3.	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Постоянно. Ведение протокола проведения разъяснительной работы или отчет о проведенной	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у работников учреждения.

		разъяснительной работе в течение 5 рабочих дней.		
1.4.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции.	Постоянно. Заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Ведение протокола заседания комиссии.	Председатель комиссии по противодействию коррупции.	Противодействие коррупционным проявлениям.
1.5.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении работников учреждения в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции.	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации). Ведение протокола заседания комиссии.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Противодействие коррупционным проявлениям.
1.6.	Проведение анализа работы комиссии по противодействию коррупции на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений.	Ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Ведение протокола заседания комиссии.	Председатель комиссии по противодействию коррупции.	Противодействие коррупционным проявлениям.
1.7.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к работникам учреждения, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов.	В течение года, по отдельному плану. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Противодействие коррупционным проявлениям.
1.8.	Организация работы по уведомлению работниками учреждения работодателя в случае обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях.	В течение года. Отчет о проведенной разъяснительной работе в течение 5 рабочих дней.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания работников учреждения.
1.9.	Рассмотрение уведомлений работодателя об обращениях в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от	В течение года, по мере поступления. Ведение протокола заседания	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию	Противодействие коррупционным проявлениям.

	работников учреждения.	комиссии.	коррупции.	
1.10	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Секретарь комиссии по противодействию коррупции.	Противодействие коррупционным проявлениям.
1.11	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения.	В течение года, по отдельному плану. Ведение протокола заседания комиссии.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Противодействие коррупционным проявлениям.
2. Антикоррупционное просвещение и образование:				
2.1.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) работников учреждения.	В течение года. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания работников учреждения.
2.2.	Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) работников учреждения.	В течение года. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Специалист по кадрам.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания работников учреждения.
2.3.	Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	В течение года. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции.
2.4.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми работниками учреждения.	Ежеквартально. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Председатель комиссии по противодействию коррупции.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры работников учреждения.
3. Антикоррупционная пропаганда:				
3.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информационных материалов по вопросам противодействия	В течение года. Отчет о проведенной работе в	Секретарь комиссии по противодействию коррупции.	Повышение информационной открытости деятельности учреждения по

	коррупции.	течение 5 рабочих дней.		противодействию коррупции.
3.2.	Размещение и актуализация в помещениях учреждения информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения работников учреждения и граждан.	В течение года. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Секретарь комиссии по противодействию коррупции.	Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции.
4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции:				
4.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	В течение года. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции.
4.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия».	По мере поступления обращений. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Председатель комиссии по противодействию коррупции.	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям.
4.3.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению.	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.	Заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции.	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям.
5. Иные меры по противодействию коррупции:				
5.1.	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.	В течение года по мере необходимости. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Секретарь комиссии по противодействию коррупции.	Обеспечение актуализации нормативных правовых актов учреждения о противодействии коррупции.
5.2.	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год.	Ежегодно, до 20 декабря.	Секретарь комиссии по противодействию коррупции.	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в учреждении.

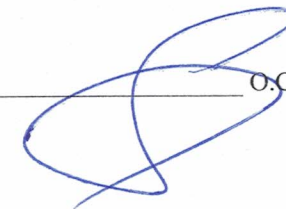
5.3.	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.	В течение года. Отчет о проведенной работе в течение 5 рабочих дней.	Работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	Противодействие коррупционным проявлениям в сфере государственного заказа.
------	--	--	--	--

Председатель комиссии по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении культуры Ярославской области «Ярославский государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник»:



С.Е. Блажевская

Секретарь комиссии по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении культуры Ярославской области «Ярославский государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник»:



О.С. Агафонова

