

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Музей истории и краеведения»
Нолинского района Кировской области

УТВЕРЖДАЮ
Н.А. Сунцова,
Директор МККУК «Музей истории
и краеведения Нолинского района»



ПЛАН
работы по противодействию коррупции
в МККУК «Музей истории и краеведения Нолинского района»
на 2026–2028 годы

I. Нормативно-правовая база

1.1. Настоящий План разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 2) Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов отдельных лиц их доходам»;
- 3) Федеральный закон от 05.05.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы»;
- 5) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов...»;
- 6) Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (письмо Минтруда России от 15.11.2013 № 18-0/10/B-8178);
- 7) Закон Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области»;
- 8) Постановление Правительства Кировской области от 22.04.2025 № 210-П «Об утверждении Программы по противодействию коррупции в Кировской области на 2025–2028 годы» (в ред. от 17.07.2026 № 362-П);
- 9) Рекомендации по планированию мероприятий по противодействию коррупции, размещенные на официальном портале Правительства Кировской области;
- 10) Муниципальные правовые акты Нолинского муниципального района Кировской области в сфере противодействия коррупции.

II. Цели и задачи Плана

2.1. Цель Плана:

формирование в учреждении атмосферы нетерпимого отношения к проявлениям коррупции; повышение эффективности системы профилактики коррупционных правонарушений; обеспечение соблюдения работниками учреждения требований антикоррупционного законодательства.

2.2. Задачи Плана:

«Музей истории и краеведения»

Нолинского района Кировской области

- 1) совершенствование организационных механизмов предотвращения и выявления конфликта интересов в отношении работников учреждения;
- 2) обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;
- 3) повышение эффективности информационно-просветительских мер, направленных на формирование антикоррупционного правосознания работников и посетителей учреждения;
- 4) обеспечение актуальности и доступности антикоррупционного раздела официального сайта учреждения;
- 5) совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;
- 6) проведение оценки коррупционных рисков в деятельности учреждения и разработка мер по их минимизации.

III. Сроки и этапы реализации

3.1. План реализуется в период с 1 января 2026 года по 31 декабря 2028 года в один этап.

IV. Ожидаемые результаты

- предупреждение коррупционных проявлений в деятельности учреждения;
- укрепление доверия граждан к деятельности учреждения;
- повышение уровня антикоррупционного правосознания работников учреждения;
- обеспечение полноты и актуальности антикоррупционного раздела официального сайта учреждения;
- снижение коррупционных рисков при осуществлении закупок и использовании бюджетных средств.

V. Перечень мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики				
1.1	Назначение (актуализация назначения) должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Директор	Январь 2026 г., далее — по мере необходимости	Наличие приказа о назначении ответственного лица
1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных нормативных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции (положение об антикоррупционной политике, кодекс этики, положение о комиссии и др.)	Ответственный за профилактику	Постоянно, 2026–2028 гг.	Актуальность локальных актов, соответствие действующему законодательству
1.3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на очередной год (внесение изменений при необходимости)	Директор	Декабрь года, предшествующего отчетному	Утвержденный План, размещенный на сайте
1.4	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	Директор, ответственный за профилактику	Ежегодно, до 1 декабря	Перечень коррупционных рисков, карта рисков
1.5	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Директор	Постоянно, 2026–2028 гг.	Проведение заседаний не реже 1 раза в год, протоколы заседаний

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Музей истории и краеведения»
Нолинского района Кировской области

3

2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов. Обеспечение соблюдения требований к служебному поведению				
2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Председатель комиссии	Постоянно, 2026–2028 гг.	Проведение заседаний, рассмотрение материалов
2.2	Проведение мониторинга соблюдения работниками обязанностей и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе обязанности уведомлять о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Ответственный за профилактику	Постоянно, 2026–2028 гг.	Отсутствие нарушений, наличие уведомлений (при наличии оснований)
2.3	Организация приема сведений о близких родственниках работников, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками	Ответственный за профилактику	Постоянно, 2026–2028 гг.	Наличие сведений в личных делах работников
2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников, мониторинг открытых источников информации на предмет выявления конфликта интересов	Ответственный за профилактику, комиссия	Ежегодно, а также при назначении на должность	Справка по результатам анализа, принятие мер при выявлении конфликта интересов
2.5	Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, обязанными их представлять в соответствии с законодательством	Директор, ответственный за профилактику	Ежегодно, в установленные сроки	Своевременное представление сведений, полнота и достоверность
2.6	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых работниками, при наличии оснований	Директор	По мере поступления оснований	Акт проверки, принятие мер при выявлении нарушений
2.7	Соблюдение ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе в части получения подарков, осуществления иной оплачиваемой работы	Директор, ответственный за профилактику	Постоянно, 2026–2028 гг.	Отсутствие нарушений
2.8	Соблюдение требований статьи 12 ФЗ № 273 при приеме на работу бывших государственных и муниципальных служащих (уведомление представителя нанимателя в 10-дневный срок)	Ответственный за профилактику	При приеме на работу	Наличие уведомлений, соблюдение 10-дневного срока
3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции, мониторинг коррупционных рисков				
3.1	Проведение анализа обращений, поступивших от граждан и организаций, в целях выявления информации о фактах коррупции	Директор, ответственный за профилактику	Ежеквартально	Справка по результатам анализа
3.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств учреждения	Директор	Ежемесячно	Отсутствие нецелевого расходования средств
3.3	Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 05.05.2014 № 44-ФЗ при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Директор	Постоянно, при проведении каждой закупки	Соблюдение процедур закупок, отсутствие нарушений
3.4	Анализ эффективности использования	Директор	Ежегодно	Справка по

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Музей истории и краеведения»
Нолинского района Кировской области

4

	бюджетных средств при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)			результатам анализа
3.5	Взаимодействие с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлениями коррупции	Директор	По мере необходимости	Своевременное направление информации
4. Антикоррупционное просвещение и обучение работников				
4.1	Проведение с принимаемыми работниками обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции (индивидуальные профилактические беседы)	Ответственный за профилактику	В течение 30 дней с даты приема работника	Журнал ознакомления, подпись работника
4.2	Ознакомление вновь принятых работников с кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	Ответственный за профилактику	В течение 30 дней с даты приема работника	Подпись работника в листе ознакомления
4.3	Проведение регулярно разъяснительной работы с работниками по вопросам противодействия коррупции (семинары, беседы, тестирование)	Ответственный за профилактику	Не менее 2 раз в год	Журнал учета мероприятий
4.4	Проведение бесед руководителем учреждения с подчиненными должностными лицами о необходимости соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Директор	Постоянно, 2026–2028 гг.	Журнал учета бесед
4.5	Организация повышения квалификации ответственного за профилактику коррупционных правонарушений (обучение на семинарах, тренингах, курсах)	Директор	Ежегодно	Документ о прохождении обучения (сертификат, удостоверение)
4.6	Участие работников, впервые поступивших на работу в учреждение, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Ответственный за профилактику	При поступлении на работу	Документ, подтверждающий участие
4.7	Проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Ответственный за профилактику	Ежегодно, декабрь	Информация о проведении в отчете о работе
5. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами. Обеспечение доступности информации				
5.1	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 07.10.2013 № 530н	Ответственный за профилактику	Постоянно, 2026–2028 гг.	Актуальность всех обязательных подразделов сайта
5.2	Обеспечение функционирования антикоррупционной электронной почты и размещение информации о способах уведомления о фактах коррупции на сайте	Ответственный за профилактику	Постоянно, 2026–2028 гг.	Доступность каналов обратной связи
5.3	Размещение на сайте учреждения методических материалов, памяток, форм документов по вопросам противодействия коррупции	Ответственный за профилактику	Постоянно, по мере необходимости	Наличие материалов на сайте
5.4	Размещение на сайте информации о работе комиссии по противодействию	Ответственный за профилактику	После проведения	Актуальность информации на сайте

«Музей истории и краеведения»

Нолинского района Кировской области

	коррупции и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов		заседаний	
5.5	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в учреждении	Директор, ответственный за профилактику	Постоянно, 2026–2028 гг.	Наличие формы обратной связи на сайте, телефона, электронной почты
6. Мероприятия с учетом специфики деятельности учреждения (культура, музейное дело)				
6.1	Контроль за соблюдением порядка приема и учета музейных предметов, музейных коллекций, исключение фактов незаконного приобретения, отчуждения или списания музейных ценностей	Директор, ответственный за профилактику	Постоянно, 2026–2028 гг.	Отсутствие нарушений в учете музейных предметов
6.2	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделенных на реализацию культурно-просветительских программ и мероприятий	Директор	Ежеквартально	Отсутствие нецелевого расходования
6.3	Обеспечение прозрачности процедуры оказания платных услуг (экскурсии, лекции, мероприятия) и контроля за поступлением внебюджетных средств	Директор	Постоянно, 2026–2028 гг.	Полнота учета внебюджетных доходов
6.4	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения	Директор, ответственный за профилактику	При принятии и изменении актов	Заключение по результатам экспертизы
7. Отчетность и контроль исполнения Плана				
7.1	Подготовка и направление отчета о выполнении мероприятий Плана в юридическую службу администрации Нолинского района (ежеквартальный мониторинг)	Ответственный за профилактику	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отчет, направленный в юрслужбу
7.2	Подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана за первое полугодие	Ответственный за профилактику	До 5 июля отчетного года	Отчет, размещенный на сайте и направленный в уполномоченный орган
7.3	Подготовка отчета (доклада) о выполнении мероприятий Плана по итогам года	Ответственный за профилактику	До 25 декабря отчетного года	Утвержденный отчет, размещенный на сайте
7.4	Размещение отчетов о выполнении Плана на официальном сайте учреждения	Ответственный за профилактику	После утверждения	Наличие отчетов на сайте

VI. Контроль за исполнением Плана

6.1. Текущий контроль за ходом реализации мероприятий Плана осуществляет директор учреждения и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

6.2. Отчеты о выполнении мероприятий Плана представляются в юридическую службу администрации Нолинского района ежеквартально, а также в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области по запросу: за первое полугодие — не позднее 20 июля отчетного года, по итогам года — не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

6.3. Результаты выполнения Плана рассматриваются на заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения.

6.4. По итогам рассмотрения результатов выполнения Плана при необходимости вносятся изменения и дополнения в План.