



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«МУЗЕЙНЫЙ ЦЕНТР «НАСЛЕДИЕ ЧУКОТКИ»

ПРИКАЗ

от 30.01. 2026

№ 01-07/ 11

г. Анадырь

Об утверждении плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки» на 2026-2029 годы

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 года № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 610-рп «О Программе профилактики и противодействия коррупции в Чукотском автономном округе на 2026-2029 годы», приказом Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа от 26 января 2026 года № 01-10/7 «Об утверждении ведомственного плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Департаменте культуры и туризма Чукотского автономного округа на 2026-2029 годы», с целью систематизации работы по предупреждению и устранению условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, координации деятельности структурных подразделений в Музейном Центре «Наследие Чукотки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план по профилактике и противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки» на 2026-2029 годы (далее соответственно – План, Учреждение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Музейного Центра «Наследие Чукотки»:

- от 15.04.2021 № 27/1 од «Об утверждении плана по профилактике и противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении

Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки» на 2021-2023 годы»;

- от 29.11.2021 № 75/1 од «О внесении изменений в приказ Музейного Центра «Наследие Чукотки» от 15.04.2021 № 27/1 од в Государственном бюджетном учреждении Чукотского автономного округа «Музейный Центр «Наследие Чукотки» на 2021-2023 годы»;

- от 12.11.2021 № 71/1 од «О мерах по предупреждению коррупции».

3. Отделу кадров и делопроизводства (Лукина Т.В.):

3.1. ознакомить работников учреждения с настоящим приказом под подпись;

3.2. направить копию плана в адрес Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа

4. Отделу информатизации (Устименко О.И.):

4.3. разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице официального сайта Музейного Центра «Наследие Чукотки» (<https://www.chukotka-museum.ru/>) в подразделе «Противодействие коррупции» раздела «Музей»;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Кутегина

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по профилактике и противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении Чукотского автономного округа
«Музейный Центр «Наследие Чукотки» на 2026-2029 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер в ГБУ ЧАО Музейный Центр «Наследие Чукотки»			
1.1	Реализация плана ГБУ ЧАО Музейный Центр «Наследие Чукотки» по профилактике и противодействию коррупции на 2026-2029 годы (далее соответственно – План, Учреждение):		
1.1.1	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в План в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции, Программой;	разработка, утверждение – не позднее 1 февраля 2026 года; внесение необходимых изменений – по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы Учреждения
1.2.	Реализация мероприятий плана, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении		
1.2.1	Рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов результатов осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации плана;	ежегодно	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отдел кадров и делопроизводства, структурные подразделения учреждения

1.2.2	Представление Директору отчета о реализации мероприятий по противодействию коррупции; - Опубликование отчета о реализации мероприятий Плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - Представление отчета о реализации мероприятий плана в Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент)	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении
1.3.	Организация деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Учреждении (далее – Комиссия)		
1.3.1.	Направление информации о выполнении протокольных решений, поручений председателя Комиссии в Департамент	в установленные Комиссией контрольные сроки	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
1.4.	Организация работы деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия):		
1.4.1.	Организация исполнения решений, принятых Комиссией	в соответствии с установленными сроками	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отдел кадров и делопроизводства, структурные подразделения учреждения
1.4.2.	Опубликование сведений о состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	в течение 7 рабочих дней после подписания протокола	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
1.4.3.	Направление сведений о проведенных заседаниях Комиссии и принятых решениях в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных

		кварталом	правонарушений в учреждении
2. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции в ГБУ ЧАО Музейный Центр «Наследие Чукотки»			
2.1.	Организация комплексной работы по информированию граждан, претендующих на замещение должностей в ГБУ ЧАО Музейный Центр «Наследие Чукотки» и работников учреждения:		
2.1.1.	ознакомление лиц, впервые поступивших на работу в учреждение, с ЛНА о противодействии коррупции, а также ответственности за их нарушение и (или) неисполнение;	Постоянно в течение 2026-2029 гг.	Отдел кадров и делопроизводства
2.1.2.	оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции, с изменениями федерального и регионального законодательства о противодействии коррупции, рекомендациями, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в части исполнения требований, соблюдения ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;	Постоянно в течение 2026-2029 гг.	Отдел кадров и делопроизводства
2.2.	Обеспечение выполнения работниками требований к служебному поведению:		
2.2.1.	уведомление ответственного за антикоррупционную деятельность в учреждении об обращениях в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - сообщение о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением работником должностных обязанностей;	Постоянно в течение 2026-2029 гг.	Отдел кадров и делопроизводства

2.2.2.	Контроль соблюдения гражданами, замещающими должности государственной службы, ограничений, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел кадров и делопроизводства Учреждения
2.3	Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в учреждении:		
2.3.1.	Организация системной работы по анализу сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при приеме на работу в целях выявления возможного конфликта интересов;	В течение 2026-2029 гг.	Отдел кадров и делопроизводства Учреждения
2.3.2.	Выработка по каждому выявленному факту совершения коррупционных правонарушений, в том числе в интересах и от имени юридических лиц, соответствующих рекомендаций, направленных на их профилактику и предупреждение	По мере необходимости	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
2.3.3.	Представление в Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников и принятых мерах по их устранению	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел кадров и делопроизводства Учреждения
2.3.4.	Организация работы по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации должностных обязанностей и уточнению перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в соответствии с Перечнем должностей учреждения, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	По мере необходимости	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
2.3.5.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Постоянно	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
3. Совершенствование нормативных и правовых документов учреждения			

3.1.	Проведение анализа и своевременное приведение нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции Учреждения в соответствие с федеральным и региональным законодательством о противодействии коррупции в пределах своей компетенции	в соответствии с изменениями законодательствами	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
3.2.	Ведение реестра (базы данных) ЛНА учреждения по вопросам противодействия коррупции, принятых в учреждении	постоянно по мере изменения	отдел кадров и делопроизводства
4. Противодействие коррупции в основных коррупционно опасных сферах деятельности			
4.1.	Обеспечение соблюдения системы запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:		
4.1.1.	Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	ежегодно, в плановом порядке	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отдел кадров и делопроизводства
4.1.2.	Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;	в порядке, установленном нормативными правовыми актами	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отдел кадров и делопроизводства
4.1.3.	Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;	в порядке, установленном нормативными правовыми актами	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отдел кадров и делопроизводства
4.1.4.	Организация работы по обеспечению соблюдения работниками порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными	в порядке, установленном нормативными правовыми актами	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных

	мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей; - организация работы по обеспечению соблюдения работниками порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций, в случаях предусмотренных законодательством		правонарушений в учреждении, отдел кадров и делопроизводства
4.1.5.	Доведение до сведения работников положений кодекса этики и служебного поведения; - проведение анализа сведений о соблюдении работниками учреждения требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей	в порядке, установленном нормативными правовыми актами	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отдел кадров и делопроизводства
5. Межведомственное и межуровневое взаимодействие в сфере профилактики и противодействия коррупции			
5.1	Подготовка и направление в Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатах проверок по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В соответствии с запросами	Комиссия по противодействию коррупции, директор
5.2	Взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и иными государственными органами и организациями:		
5.2.1.	- в случае поступления уведомлений представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений; - при поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц учреждения, а также подведомственных им структурным подразделениям	при поступлении соответствующих материалов	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
5.4.	Взаимодействие с органами прокуратуры:		
5.4.1.	по вопросам при подготовке проектов локальных нормативных актов	постоянно	должностные лица, ответственные за работу по профилактике

	учреждения; - по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения; - по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений;		коррупционных и иных правонарушений в учреждении; структурные подразделения учреждения
5.5.	Взаимодействие со Счетной палатой Чукотского автономного округа:		
5.5.1.	Участие в плановых проверках соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового и финансового права в учреждении	постоянно, согласно плану проверок	Отдел бухгалтерского учета и отчётности, отдел кадров и делопроизводства
6. Антикоррупционное просвещение, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества			
6.1	Антикоррупционное образование: - обеспечение прохождения лицами, впервые поступившими на работу в учреждение для замещения должностей, включенных в соответствующие перечни должностей, подверженные коррупционным рискам, обучения по образовательным программам в области противодействия коррупции; - организация дополнительного профессионального образования работников, в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции; - организация и проведение мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики, стандартов антикоррупционного поведения, в том числе об ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания	постоянно, в плановом порядке, по мере обновления информации	должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении

