

**ПЛАН
противодействия коррупции в МБУ «Архив Краснокамского
городского округа» (далее – Архив) на 2020-2022 годы**

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемые результаты
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности				
1.1.	Разработка и актуализация нормативных правовых актов Архива в сфере противодействия коррупции	директор, специалист	по мере необходимости	Совершенствование нормативно-правовой документации по противодействию коррупции в Архиве.
1.2.	Осуществление разъяснительных мер по соблюдению сотрудниками Архива положений, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, в том числе направленного на формирование негативного отношения к коррупции	директор	постоянно	Повышение информированности сотрудников Архива; своевременное доведение до сотрудников Архива положений, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, путем проведения совещаний; количество проведенных совещаний.
2. Реализация механизмов противодействия коррупции				
2.1.	Подача сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем Архива в администрацию Краснокамского городского округа	директор	ежегодно, в установленный срок	Своевременное исполнение обязанности по предоставлению сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера руководителя Архива и членов его семьи .
2.2.	Выполнение руководителем Архива требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	директор	постоянно	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных нарушений.

2.3.	Рассмотрение уведомлений сотрудников Архива о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	директор	по мере необходимости	Выявление случаев неисполнения сотрудниками Архива обязанности по уведомлению работодателя, органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Своевременное принятие уведомлений и принятие решений.
2.4.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в Архиве	директор	по мере необходимости, в установленные нормативными актами сроки	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения. Обеспечение осуществления защиты сотрудников Архива, сообщивших о коррупционных правонарушениях.
2.5.	Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации	директор с учетом мнения представителей трудового коллектива	2020 г.	Формирование негативного отношения к фактам коррупции.
3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также обеспечение доступности информации о деятельности Архива				
3.1.	Обеспечение размещения информации об антикоррупционной деятельности на официальном сайте Архива	директор, архивист 2 категории	по мере необходимости	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности.
3.2.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, по вопросам, находящимся в компетенции Архива	директор	по мере поступления, в соответствии с установленными нормативными актами сроки	Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций, о фактах проявления коррупции в Архиве. Проведение проверки по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений. Своевременное направление в правоохранительные органы, прокуратуру материалов, находящихся в компетенции Архива.

3.3.	Обеспечение возможности оперативного направления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Архиве или нарушениях сотрудниками архива требований к служебному поведению посредством: - обеспечения приема электронных сообщений на официальном сайте Архива; - обеспечения приема электронных сообщений на адрес электронной почты Архива; - письменного обращения в Архив	директор, специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, архивист 2 категории	постоянно	Своевременное получение и рассмотрение информации о несоблюдении сотрудниками Архива положений, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции.
4. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Архива, мониторинг мер реализации антикоррупционной политики, коррупциогенных факторов и коррупции				
4.1.	Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации Архивом своих функций	директор	ежегодно	Определение коррупционно опасных функций.
4.2.	Анализ жалоб и обращений физических и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений	директор	ежегодно в 4 квартале	Своевременное принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций, о фактах проявления коррупции.
5. Предупреждение коррупции при осуществлении закупок товаров, работ и услуг				
5.1.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности Архива по размещению заказов на поставку товаров, работ и услуг и устранение выявленных коррупционных рисков	директор	постоянно	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.