



УТВЕРЖДЕН

Директор МКУ «Архив
Нижнесергинского
муниципального района

О.С.Ерохина
от 15.01.2021

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в МКУ «Архив Нижнесергинского муниципального района»
на 2021 - 2023 годы**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
<i>I. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции</i>			
1.1.	Осуществление анализа исполнения Плана, подготовка отчетов о ходе выполнения мероприятий Плана. Представление отчета о ходе выполнения мероприятий Плана в администрацию Нижнесергинского муниципального района	руководитель учреждения	до 30 января ежегодно
1.2.	Обеспечение оперативной разработки изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг Учреждением, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области.	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
<i>II. Совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции в Учреждении</i>			
2.1.	Обеспечение приведения нормативных правовых актов Учреждения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
2.2.	Направление в юридический отдел администрации Нижнесергинского района проектов нормативных правовых актов, касающихся	руководитель учреждения	в течение срока действия плана

	работы Учреждения, для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.		
2.3.	Направление в прокуратуру Нижнесергинского района проектов нормативных правовых актов, касающихся административных регламентов предоставления муниципальных услуг Учреждением, для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
III. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы			
3.1.	Проведение инструктивно-методических мероприятий в Учреждении, включающих в себя:	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
3.1.1.	Проведение консультаций, инструктажей по антикоррупционной тематике для сотрудников Учреждения, в том числе: -по формированию у сотрудников Учреждения негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; -об установлении наказания за получение и дачу взятки, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; -по уведомлению сотрудниками Учреждения, Работодателя в случае обращения в целях склонения сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений; - по соблюдению обязанности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта; -по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.		
3.1.2.	Проведение разъяснительных мероприятий: -вводные инструктажи для	руководитель учреждения	

	<p>поступающих на работу;</p> <p>-регулярный инструктаж сотрудников Учреждения на конкретных примерах конфликта интересов;</p> <p>-ознакомление с изменениями в законодательстве о противодействии коррупции и т.д.</p>		
3.1.3.	<p>Повышение квалификации сотрудников Учреждения по антикоррупционной тематике (при наличии финансирования)</p>	руководитель учреждения	ежегодно
3.2	<p>Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:</p>	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
3.2.1.	<p>Организация и проведение работы по представлению сотрудниками Учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. путем информирования сотрудников об обязанности представлять сведения о доходах, разъяснения порядка представления сведений о доходах и оказания методической помощи сотрудникам Учреждения по заполнению справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	руководитель учреждения	с 1 января по 30 апреля
<p><i>IV. Совершенствование взаимодействия с институтами гражданского общества и гражданами и обеспечение доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции</i></p>			
4.1.	<p>Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников Учреждения, поступающих посредством:</p> <p>-личного приёма директором Учреждения;</p> <p>-«телефона доверия» по фактам коррупционной направленности;</p> <p>-письменных обращений;</p> <p>-электронной приемной на сайте Учреждения</p>	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
4.2	<p>Обеспечение размещения в специальном разделе, посвященном</p>	руководитель учреждения	в течение срока действия плана

	противодействию коррупции, на официальном сайте Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности		
4.3	Принять участие в организации и проведении социологического опроса об уровне восприятия коррупции в Нижнесергинском муниципальном районе	руководитель учреждения	октябрь

V. Мероприятия информационно-пропагандистского обеспечения по снижению правового нигилизма населения, формированию антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению

5.1.	Принятие мер по повышению уровня правовой грамотности граждан, их правового воспитания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей	сотрудники учреждения	в течение срока действия плана
------	--	-----------------------	--------------------------------

VI. Обеспечение мер по противодействию коррупции в Учреждении

6.1.	Составление плана работы по противодействию коррупции в Учреждении (в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции) и обеспечение контроля за реализацией мероприятий, предусмотренных таким планом	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
6.2.	Принять участие в проведении совещаний (обучающих мероприятий) по вопросам организации работы по противодействию коррупции, проводимых администрацией Нижнесергинского муниципального района	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
6.3.	Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	руководитель учреждения	с 1 января по 30 апреля
6.4.	Обеспечение осуществления финансового контроля за	финансовое управление администрации	в течение срока действия плана

	деятельностью Учреждения	Нижнесергинского муниципального района	
6.5	<p>В соответствии с пунктом 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» и приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 07.10.2010 № 252 «О порядке размещения в сети «Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций» организовать работу по размещению на информационных ресурсах Минюста России в сети Интернет и на сайте некоммерческой организации (муниципального учреждения) отчетов о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в Минюст России:</p> <p>- поддерживать в актуальном состоянии сведения о муниципальном архивном учреждении на «Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях».</p>	руководитель учреждения, системный администратор	в течение срока действия плана
<i>VII. Совершенствование механизмов противодействия коррупции в сфере муниципального заказа и распоряжения муниципальной собственностью</i>			
7.1	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	руководитель учреждения	в течение срока действия плана
<i>VIII. «Организация просветительских мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям»</i>			
8.1	Разработка антикоррупционного просвещения	руководитель учреждения	ежегодно до 15 января