



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРХИВ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
(МБУ «АРХИВ КМО»)**

П Р И К А З

23.12.2024

№ 24

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции
в МБУ «Архив КМО» на 2025 – 2027 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Пермского края от 30 декабря 2008 года № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», а также в целях реализации антикоррупционной политики в «муниципальном бюджетном учреждении «Архив Кунгурского муниципального округа» (далее – МБУ «Архив КМО»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ «Архив КМО» на 2025 – 2027 годы.

2. Документоведу Колбиной О.А. ознакомить работников МБУ «Архив КМО» с настоящим приказом под подпись.

3. Заместителю директора Деревянных Т.А. организовать размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБУ «Архив КМО».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Л. Шилова

УТВЕРЖДЕН
приказом
МБУ «Архив КМО»
от 23.12.2024 № 24

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МБУ «Архив КМО» (далее – Архив)
на 2025 – 2027 годы

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5
1.	Правовое и организационное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Разработка правовых актов в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального и регионального законодательства	Директор	По мере необходимости установленные нормативными правовыми актами сроки	Совершенствование правовой базы деятельности по противодействию коррупции в Архиве. Своевременное урегулирование соответствующих правонарушений.
1.2.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов договоров на оказание платных услуг Архивом.	Директор	По мере необходимости	Выявление в проектах договоров, коррупционных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции, их исключение, в том числе путем включения в проекты договоров антикоррупционной оговорки
1.3.	Организация приема от граждан и организаций информации о	Заместитель директора	Постоянно	Повышение уровня доступности приема информации от граждан и

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5
	фактах коррупционных правонарушений в Архиве			организаций о фактах коррупционных проявлений
1.4.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами, государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции	Директор	По мере необходимости в установленных нормативными правовыми актами сроками	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения
1.5.	Подготовка и размещение информации о выполнении плана по противодействию коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Архива	Заместитель директора	До 1 февраля года, следующего за отчетным	Повышение открытости деятельности по противодействию коррупции, информирование населения о проводимых мероприятиях и достигнутых результатах
2.	Контроль за соблюдением работниками исполнения обязанностей в целях противодействия коррупции			
2.1.	Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Архива и членов его семьи	Директор	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Архива и членов его семьи

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5
2.2.	Представление информации о среднемесячной заработной плате директора Архива, его заместителя для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Документовед	Ежегодно, не позднее 15 мая	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений
2.3.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников, предусмотренных: <ul style="list-style-type: none"> - правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Архиве; - порядком уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; - порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. 	Заместитель директора	По мере поступления соответствующей информации	Обеспечение соблюдения работниками Архива требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5
2.4.	Исполнение требований Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должность государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29	Документовед	В 10-дневный срок со дня заключения соответствующего трудового договора или гражданско-правового характера	Содействие противодействию коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления
2.5.	Актуализация сведений, содержащихся в анкетах, представляемых работниками при приеме на работу, об их родственниках и свойствах	Документовед	Постоянно	Выявление случаев конфликта интересов. Систематизация сведений о работниках и аффилированных им лицах
3.	Антикоррупционные просвещение и пропаганда			
3.1.	Организация обучения работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии	Директор, заместитель директора	Ежегодно	Повышение уровня профессиональных знаний

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемые результаты
1	2 коррупции	3	4	5
3.2.	Организация участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Директор, заместитель директора	Ежегодно	Повышение уровня профессиональных знаний
3.3.	Размещение информации о проводимых антикоррупционных мероприятиях в публичном пространстве	Заместитель директора	При проведении мероприятия	Повышение уровня информированности населения об антикоррупционных мероприятиях
3.4.	Организация разъяснительной работы для работников по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора	Постоянно	Повышение уровня антикоррупционных знаний работников