

**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Архив Лоухского муниципального района» на 2022-2024 г.г.**

| № п/п  | Наименование мероприятия   | Ответственный | Сроки проведения      |
|--|--|---------------|-----------------------|
| <b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>                      |  |               |                       |
| 1.1  | Проведение мониторинга локальных нормативных актов, направленных на противодействие коррупции и своевременное внесение в них изменений   | Директор      | По мере необходимости |
| 1.2  | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений   | Директор      | По мере необходимости |
| <b>2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности</b>      |  |               |                       |
| 2.1  | Проведение информирования сотрудников учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства.  | Директор      | ежеквартально         |
| 2.2  | Формировать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы  | Директор      | постоянно             |
| 2.3  | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений  | Директор      | ежеквартально         |
| <b>3. Мероприятия по организации антикоррупционного образования и воспитания</b> |  |               |                       |
| 3.1  | Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений  | Директор      | ежеквартально         |
| 3.2  | Усиление персональной ответственности работников, за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий   | Директор      | постоянно             |
| 3.3  | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки  | Директор      | по мере необходимости |
| 3.4  | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников МБУ «Архив ЛМР» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Директор      | по мере необходимости |
| 3.5  | Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:<br>- обсуждение проблемы коррупции среди сотрудников архива;<br>- анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в архиве.  | Директор      | ежегодно              |
| <b>4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>  |  |               |                       |

|  |  |          |                       |
|--|--|----------|-----------------------|
| 4.1  | Информационное взаимодействие директора архива с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции  | Директор | по мере необходимости |
| 4.2  | Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов:<br>- Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов;<br>Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с контрактами   | Директор | по мере необходимости |
| 4.3  | Регламентация использования имущества и ресурсов:<br>- Организация контроля за оформлением актов выполненных работ по проведению ремонта,<br>- Организация контроля, за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.<br>- Обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства РФ в сфере оказания платных услуг. | Директор | постоянно             |
| <b>5. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности</b>  |  |          |                       |
| 5.1  | Организация личного приема граждан администрацией архива.  | Директор | по мере необходимости |
| 5.2  | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБУ «Архив ЛМР» по вопросам охраны труда   | Директор | постоянно             |
| 5.3  | Регулярно размещать на сайте архива материалы о реализации мероприятий по противодействию коррупции  | Директор | по мере необходимости |
| <b>6. Совершенствование правовых основ, в том числе касающихся системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и организационных мер, направленных на противодействие коррупции в Республике Карелия, выявление и устранение коррупционных рисков</b> |  |          |                       |
| 6.1  | Организация разработки локальных правовых актов в целях противодействия коррупции  | Директор | по мере необходимости |
| 6.2  | Обеспечение действенного функционирования комиссии по противодействию коррупции, в том числе рассмотрение на заседаниях данной комиссии вопросов о состоянии работы по противодействию коррупции   | Директор | постоянно             |
| 6.3  | Обеспечение разработки и реализации мер по предупреждению коррупции  | Директор | постоянно             |
| <b>7. Повышение эффективности противодействия коррупции и совершенствование антикоррупционных механизмов в реализации кадровой политики</b>  |  |          |                       |
| 7.1  | Осуществление контроля за обязанностью работников уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, и анализ осуществления контрольных мероприятий   | Директор | постоянно             |
| 7.2  | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при приеме на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.  | Директор | постоянно             |