Приложение № 1

УВЕРЖДЕН

приказом директора ГКУ «Архив»

от *25.01.2019* № *15* .

**ПЛАН**

**мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ «Архив»  
на 2019 - 2021 годы**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | |
|  | Мониторинг изменений действующего законодательства РФ в области противодействия коррупции. | постоянно | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Обновление пакета документов по действующему законодательству РФ, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений  в ГКУ «Архив» | по мере необходимости | Должностное лицо, ответственное за  профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Разработка и утверждение нового плана мероприятий по предупреждению коррупции  в ГКУ «Архив» и/или внесение изменений в План мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ «Архив» на 2019 - 2021 годы | январь 2021,  по необходимости внесения изменений | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Реализация требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения  и профилактики коррупции, внесение изменений в действующие локальные нормативные акты | по мере необходимости | Комиссия;  Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Осуществление антикоррупционной экспертизы действующих локальных нормативных актов ГКУ «Архив» на наличие коррупционной составляющей | постоянно | Юрисконсульт |
|  | Подготовка и представление в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации города Байконур отчета ГКУ «Архив» о выполнении мероприятий Плана противодействия коррупции  в городе Байконур на 2019 – 2021 годы | июль,  январь | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления процессов и видов деятельности наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | январь | Комиссия; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Внесение изменений в список аффилированных лиц | по мере необходимости | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Обеспечение взаимодействия и сотрудничества с правоохранительными органами | постоянно | Директор; Юрисконсульт |
|  | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных  и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ГКУ «Архив» | по запросам контрольно-надзорных и правоохранительных органов | Директор; Юрисконсульт |
|  | Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в ГКУ «Архив» (далее – Комиссия) | по плану работы Комиссии | Председатель Комиссии |
|  | Рассмотрение хода и результатов исполнения мероприятий настоящего Плана мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ «Архив» на 2019 – 2021 годы | по плану работы Комиссии | Комиссия |
| 1. **Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | |
|  | Анализ результатов работы ГКУ «Архив» по реализации мер, направленных  на предупреждение и профилактику коррупционных правонарушений. | декабрь | Комиссия |
|  | Рассмотрение уведомлений Работников ГКУ «Архив» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | При поступлении уведомлений | Директор; Комиссия;  Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Обеспечение исполнения установленного порядка сообщения работниками ГКУ «Архив» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления в доход бюджета города Байконур средств, вырученных от его реализации | постоянно | Директор;  Комиссия; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Выявление бывших государственных (муниципальных) служащих среди трудоустраивающихся работников и уведомление бывшего работодателя служащего  в соответствующий государственный или муниципальный орган о приеме работника | при трудоустройстве нового работника | Лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
|  | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и изданными  в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрации города Байконур  и локальными нормативными актами ГКУ «Архив» | постоянно | Комиссия |
|  | Предоставление директором сведений о своих доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)  и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации города Байконур | до 30 марта | Директор |
| 1. **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | | |
|  | Разработка (обновление) методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам предупреждения и профилактики коррупции | июль | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Ознакомление работников под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и профилактики коррупции  в ГКУ «Архив» | январь; при трудоустройстве нового работника | Лицо, ответственное за кадровое делопроизводство;  Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Организация и проведение антикоррупционного просвещения (занятия, обучающие мероприятия) с работниками ГКУ «Архив» по повышению антикоррупционной компетенции работников, ознакомление с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции, ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства | май; декабрь | Директор;  Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным  с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции | по мере необходимости | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
|  | Организация и направление установленным порядком на обучение и повышение квалификации должностных лиц, в обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений | в соответствии  с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ | Директор |
| 1. **Реализация антикоррупционной политики в финансово-хозяйственной деятельности ГКУ «АРХИВ»** | | | |
|  | Обеспечение своевременного обучения и повышения квалификации специалистов, занятых в сфере закупок, проводимых в установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями) порядке | по мере необходимости | Директор |
|  | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | постоянно | Директор; Юрисконсульт;  Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего |
|  | Выявление конфликта интересов между участником закупки (поставщиком, исполнителем, подрядчиком) и заказчиком | Пред определением поставщика (исполнителя, подрядчика) | Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего;  Комиссия |
|  | Осуществление регулярного контроля за целевым использованием бюджетных средств. | постоянно | Директор;  главный бухгалтер |
|  | Контроль за соблюдением законодательства о размещении заказа, принятие мер по устранению коррупционных рисков | постоянно | Директор |
|  | Обеспечение выполнения плана закупок, утверждения плана-графика с учетом возможных изменений финансирование и публикация актуальной информации в ЕИС | постоянно | Директор; главный бухгалтер; лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего |
|  | Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении заказов | при размещении заказов | Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего |
|  | Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения. | постоянно | Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего |
|  | В случае обнаружения обстоятельств, содержащих признаки уголовно-наказуемых деяний в сфере закупок и контрактной системы, незамедлительное направление соответствующих материалов в прокуратуру комплекса «Байконур» для решения вопроса об уголовном преследовании виновных лиц | постоянно | Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего; Главный бухгалтер |
| 1. **Организация взаимодействия с общественностью** | | | |
|  | Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  на официальном сайте ГКУ «Архив» информации о государственных услугах предоставляемых ГКУ «Архив», обеспечение работы электронной приемной для обращений граждан по предоставляемым услугам | постоянно | Инженер-электроник;  Лицо ответственное за делопроизводство |
|  | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством РФ обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции ГКУ «Архив». | по мере поступления обращений | Директор;  Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
|  | Обеспечение функционирования обратной связи для сообщений о фактах коррупции  в ГКУ «Архив» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  на официальном сайте ГКУ «Архив» | постоянно | Инженер-электроник;  Директор |
|  | Обеспечение размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «Архив» актуальной информации об антикоррупционных мероприятиях, нормативной базы и действующих редакций локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции. | в течение 10 дней после внесения изменений или издания нового документа | Инженер-электроник (в части размещения); Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
|  | Осуществление личного приема граждан директором ГКУ «Архив» | каждую пятницу с 15:00 до 16:00 | Директор |
|  | Подготовка и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «Архив» информации о ходе реализации мероприятий по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в ГКУ «Архив» | июль; январь | Инженер-электроник (в части размещения); Комиссия; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_