

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом РГИА ДВ  
от **18.12.2020** № **37**

**ПЛАН**  
**мероприятий федерального казенного учреждения «Российский государственный исторический архив Дальнего Востока»**  
**по противодействию коррупции на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
<b>1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликтов интересов, обеспечение соблюдения работниками РГИА ДВ принципов служебного (должностного) поведения в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а так же ответственности за их нарушение</b>				
1.1.	Обеспечение действенного функционирования должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в РГИА ДВ	Организационно-методический отдел	Постоянно	Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционных и иных правонарушений
1.2.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, направленных на обеспечение соблюдения работниками РГИА ДВ запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Организационно-методический отдел	Постоянно	Своевременное доведение до работников архива положения антикоррупционного законодательства Российской Федерации; проводится работа по профилактике коррупционных правонарушений и формированию отрицательного отношения к коррупции.
1.3.	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работниками РГИА ДВ (директор, заместители директора, начальник планово-финансового отдела) и членов их семей. Обеспечение контроля за своевременностью предоставления указанных сведений	Организационно-методический отдел	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения работниками архива обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи.

1.4.	Подготовка к опубликованию и публикация сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работниками РГИА ДВ и членов их семей на официальном сайте РГИА ДВ	Организационно-методический отдел	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Повышение открытости и доступности информации о деятельности и профилактике коррупционных правонарушений в архиве.
1.5.	Проведение мониторинга и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных сотрудниками РГИА ДВ и членов их семей	Организационно-методический отдел	Ежегодно до 1 октября	Выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. Идет оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционной направленности.
1.6.	Применение по результатам мониторинга мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством к работникам РГИА ДВ, представивших недостоверные и неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор РГИА ДВ, заместители директора РГИА ДВ, начальник планово-финансового отдела – главный бухгалтер РГИА ДВ	До 31.10.2021, до 30.10.2022, до 30.10.2023, до 30.10.2024 (при наличии оснований)	Выявление случаев несоблюдения работниками архива законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, реагирование на факты нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.7.	Организация проведения проверок в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по фактам несоблюдения работниками РГИА ДВ ограничений, запретов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение соответствующих мер юридической ответственности	Организационно-методический отдел	Постоянно	Сокращение случаев нарушений работниками норм федерального законодательства, устанавливающего ограничения и запреты в их служебной (должностной) деятельности.

1.8.	Проведение мониторинга соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных нарушений	Организационно-методический отдел	Январь 2021, январь 2022, январь 2023, январь 2024	Сокращение случаев нарушений работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Использование результатов мониторинга при разработке комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению установленных требований.
1.9.	Проведение мониторинга профилактики привлечения к ответственности за совершение коррупционных правонарушений и преступлений коррупционной направленности	Организационно-методический отдел	Постоянно	Уменьшение количества фактов
1.10.	Проведение инструктивно-методических бесед о порядке предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими руководящие должности, включенные в перечни, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Организационно-методический отдел	Март 2021, март 2022, март 2023, март 2024	Исключение представления недостоверных, ошибочных или неполных сведений
1.11.	Принятие мер по повышению эффективности и реализации требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения или урегулирования конфликта интересов в архиве	Организационно-методический отдел	Март 2021, март 2022, март 2023, март 2024	Выявление указанных случаев, применение мер юридической ответственности к работникам
1.12.	Принятие 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 поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Организационно-методический отдел	30.12.2021, 30.12.2022, 30.12.2023, 30.12.2024	Выявление указанных случаев при поступлении граждан на работу.

1.13.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Организационно-методический отдел	Постоянно	Своевременное внесение изменений в приказы РГИА ДВ, подготовка новых приказов в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации
1.14.	Осуществление контроля исполнения работниками РГИА ДВ обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении данной работы	Организационно-методический отдел	Постоянно	Выявляются случаи неисполнения работниками архива обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы; возможность возникновения конфликтов интересов при осуществлении сотрудниками РГИА ДВ иной оплачиваемой работы.
1.15.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников РГИА ДВ о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Организационно-методический отдел	Постоянно (при наличии фактов)	Своевременное рассмотрение уведомлений и принятие решений, формирование нетерпимого отношения работников архива к совершению коррупционных правонарушений.
1.16.	Организация ежегодного повышения уровня квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Организационно-методический отдел	Постоянно	Повышение квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.
1.17.	Организация повышения уровня квалификации по образовательным программам в области противодействия коррупции работников, впервые поступивших на работу для замещения должностей с высоким коррупционным риском	Организационно-методический отдел; отдел инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания	Постоянно	Повышение квалификации лиц, замещающих должности с высоким коррупционным риском, по образовательным программам в области противодействия коррупции.
1.18.	Предоставление сведений о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения	Организационно-методический отдел	Постоянно (при наличии фактов)	Своевременное направление сведений о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения в уполномоченный орган.

1.19.	Проведение мероприятий по повышению эффективности требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в РГИА ДВ	Организационно-методический отдел	Постоянно	Профилактика коррупционных правонарушений, выявление возможного конфликта интересов.
<b>2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности РГИА ДВ, мониторинг и устранение коррупционных рисков</b>				
2.1.	Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации РГИА ДВ своих функций. Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, выявление и устранение коррупционных рисков	Организационно-методический отдел	Постоянно	Определение коррупционно-опасные функции РГИА ДВ; обеспечение соблюдение требований законодательства Российской Федерации при реализации РГИА ДВ своих функций, в т.ч. при осуществлении закупок товаров, работ услуг для нужд архива.
2.2.	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов РГИА ДВ, их проектов и других документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных фактов и последующего устранения таких факторов	Организационно-методический отдел	Постоянно	Недопущение принятия нормативных правовых актов, содержащих положения, способствующие формированию условий для проявления коррупции
2.3.	Обеспечение взаимодействия с контролирующими и правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в РГИА ДВ	Организационно-методический отдел	Постоянно	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения, и обеспечиваются соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения.
2.4.	Обеспечение действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Организационно-методический отдел	Постоянно	Обеспечение эффективного учета и контроля исполнения документов

2.5.	<p>Соблюдение требований, ограничений и условий государственных закупок, проводимых в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности РГИА ДВ по осуществлению закупок для государственных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков</p>	<p>Организационно-методический отдел; планово-финансовый отдел; отдел инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд архива.</p>
2.6.	<p>Проверка участника размещения государственного заказа на отсутствие привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях</p>	<p>Планово-финансовый отдел; отдел инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Исключение условий неправомерного заключения государственного контракта</p>
<p><b>3. Взаимодействие РГИА ДВ с институтами гражданского общества и гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности РГИА ДВ</b></p>				
3.1.	<p>Обеспечение размещения на официальном сайте РГИА ДВ актуальной информации об антикоррупционной деятельности</p>	<p>Организационно-методический отдел</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Обеспечивается открытость и доступность информации об антикоррупционной деятельности РГИА ДВ</p>

3.2.	<p>Осуществление эффективных мер по функционированию системы обратной связи, позволяющих корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе информации о ее результативности, полученной от населения и институтов гражданского общества, а также обеспечивающих возможность оперативного представления гражданами информации о фактах коррупции в РГИА ДВ или нарушении требований к служебному (должностному) поведению работников РГИА ДВ посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функционирования «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции;</li> <li>- приема электронных сообщений через официальный сайт РГИА ДВ, (на выделенный электронный адрес электронной почты) по фактам коррупции, с обеспечением возможности обратной связи заявителя с адресатом</li> </ul>	Организационно-методический отдел	Постоянно	Своевременное реагирование и проверка сведений о коррупционных проявлениях в деятельности работников.
3.3.	Продолжение работы по формированию у сотрудников РГИА ДВ отрицательного отношения к коррупции. Установленные факты коррупции предавать гласности	Организационно-методический отдел	Постоянно	Обеспечение открытости в деятельности архива, формирование общественного мнения нетерпимости к коррупционным проявлениям.
3.4.	Организация доведения до работников РГИА ДВ положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Организационно-методический отдел	Постоянно	Повышение антикоррупционной культуры работников архива.
3.5.	Обеспечение взаимодействия РГИА ДВ со средствами массовой информации, мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в РГИА ДВ	Руководство РГИА ДВ, Организационно-методический отдел	Постоянно	Обеспечение публичности и открытости деятельности РГИА ДВ в сфере противодействия коррупции; проверка информации о фактах проявления коррупции, опубликованных в средствах массовой информации, принятие мер по устранению обнаруженных коррупционных нарушений.

4. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции в РГИА ДВ с учетом специфики деятельности архива				
4.1.	Корректировка карты коррупционных рисков в РГИА ДВ и организация мер по их минимизации	Организационно-методический отдел	Постоянно	Минимизация коррупционных рисков при осуществлении РГИА ДВ своих функций
4.2.	Обеспечение проведения мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками РГИА ДВ посредством информации о признаках и фактах коррупционной деятельности	Организационно-методический отдел	Постоянно	Выявление фактов совершения коррупционных правонарушений
4.3.	Организация и проведение внутреннего финансового аудита, оценка эффективности использования бюджетных средств, выделяемых на содержание РГИА ДВ	Планово-финансовый отдел	Постоянно	Соблюдение установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правонарушения, требования к организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, ведению бюджетного учета и составлению бюджетной отчетности, эффективности и результативности использования бюджетных средств.
4.4.	Проведение мониторинга выполнения мероприятий, предусмотренных планом РГИА ДВ по противодействию коррупции	Организационно-методический отдел	Постоянно	Обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в установленные сроки в полном объеме.
4.5.	Подготовка и рассмотрение на заседаниях совещательных органов РГИА ДВ вопросов, связанных с противодействием коррупции, а также докладов и других документов о ходе и результатах его выполнения	Организационно-методический отдел	По мере необходимости	Обеспечение гласности при рассмотрении вопросов о противодействии коррупции.



4.6.	Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» официального сайта РГИА ДВ в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Организационно-методический отдел	Постоянно	Обеспечение открытости мер по противодействию коррупции и прозрачности антикоррупционных процедур.
------	--	-----------------------------------	-----------	--

Ведущий специалист  
организационно-методического отдела  
федерального казенного учреждения  
«Российский государственный исторический  
архив Дальнего Востока»



Т.Б. Сотникова