

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом директора РГИА ДВ  
от 03 сентября 2018 г. № 20

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в федеральном казенном учреждении «Российский государственный исторический архив Дальнего Востока»  
на 2018-2020 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Обеспечение соблюдения всеми работниками РГИА ДВ требований к служебному (должностному) поведению работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством	Организационно-методический отдел	В течение 2018-2020 гг.	Обеспечение соблюдения работниками РГИА ДВ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции
2.	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения работниками РГИА ДВ запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности	Организационно-методический отдел	Постоянно. (по мере необходимости)	Выявление случаев несоблюдения работниками РГИА ДВ законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным случаям нарушений

3.	Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых должностными лицами РГИА ДВ, и направление их в Росархив	Директор РГИА ДВ, заместители директора РГИА ДВ, начальник планово-финансового отдела – главный бухгалтер РГИА ДВ	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи
4.	Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в п. 3	Сотникова Т.Б., ведущий специалист организационно-методического отдела	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечение контроля за своевременным представлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудников РГИА ДВ
5.	Мониторинг исполнения работниками РГИА ДВ установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Буткевич Е.Н., начальник организационно-методического отдела	Ежегодно, до 25 декабря	Выявление случаев несоблюдения работниками РГИА ДВ установленного порядка сообщения о получении подарка
6.	Организация правового просвещения работников РГИА ДВ по противодействию коррупции (по вопросам соблюдения требований и положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, ответственности за нарушение указанных требований, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, а также изменений антикоррупционного законодательства)	Организационно-методический отдел	Постоянно	Своевременное доведение до работников РГИА ДВ положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции путем проведения занятий, лекций, бесед; оформление информационных стендов и др.

7.	Организация предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы	Директор РГИА ДВ, заместитель директора РГИА ДВ, начальник планово-финансового отдела – главный бухгалтер РГИА ДВ	Постоянно	Исполнение работниками РГИА ДВ обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы
8.	Анализ случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники РГИА ДВ, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также информирование Комиссии Росархива по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов	Организационно-методический отдел	Постоянно	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений
9.	Организация повышения уровня квалификации работников РГИА ДВ, в должностные обязанности которых входит участие в мероприятиях по противодействию коррупции	Организационно-методический отдел	Постоянно	Повышение уровня квалификации работников РГИА ДВ, в должностные обязанности которых входит участие в мероприятиях по противодействию коррупции
10.	Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации РГИА ДВ своих функций	Дирекция РГИА ДВ; руководители структурных подразделений	В течение 2018-2020 гг.	Определение коррупционно опасных функций РГИА ДВ, исключение коррупционных проявлений в деятельности сотрудников архива
11.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в РГИА ДВ	Дирекция РГИА ДВ, Организационно-методический отдел	В течение 2018-2020 гг. (по мере необходимости)	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения

12.	Обеспечение контроля за сроками исполнения документов в РГИА ДВ, в т.ч. поступающих запросов граждан и организаций	Отдел информационного обеспечения и публикации документов; Организационно-методический отдел	В течение 2018-2020гг.	Обеспечение эффективного учета и контроля исполнения документов
13.	Выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности РГИА ДВ по размещению государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков	Крамор М.А, заместитель директора РГИА ДВ; Королева Н.В., начальник планово-финансового отдела – главный бухгалтер РГИА ДВ	В течение 2018-2020 гг.	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд РГИА ДВ
14.	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 по противодействию коррупции

Начальник организационно-методического отдела

Е.Н. Буткевич