УТВЕРЖДЁН

приказом директора Муниципального казённого учреждения «Архив городского округа Нижняя Салда»

от 21.01.2021 № 2

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в Муниципальном казенном учреждении «Архив городского округа Нижняя Салда» на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Анализ действующих нормативных правовых актов МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" и правовых актов в сфере противодействия коррупции в целях их приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации | По мере внесения изменений – в течение 3 месяцев после изменения законодательства Российской Федерации | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 2. | Анализ заявлений граждан и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны сотрудников МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда» | в течение года | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 3. | Организация предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Архива и членов семьи в администрацию городского округа Нижняя Салда | До 01 апреля года, следующего за отчетным | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 4. | Организация работы согласно административных регламентов предоставления МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда» муниципальных услуг (функций). Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг архивом. | в течение года | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 5. | Осуществление контроля за представлением предусмотренных действующим законодательством сведений гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда», проведение проверок достоверности и полноты предоставленных сведений. | в течение года | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 6. | Проведение мониторинга- выполнения работниками архива обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению; - по выявлению случаев конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности в МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда», | в течение года | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 7. | Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | в течение года | Администрация городского округа Нижняя Салда, директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 8. | Организация и проведение внутреннего контроля:-за использованием имущества городского округа Нижняя Салда;-за использованием бюджетных средств:* в части исполнения бюджетных смет;
* за исполнением федерального законодательства о размещении заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд;
* за качеством предоставления муниципальных услуг учреждениями городского округа Нижняя Салда
 | постоянно | Администрация городского округа Нижняя Салда, Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 9. | Организация доведения до лиц, замещающих должности в МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда», положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, предоставляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации | постоянно | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 10. | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности в МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда»*,* в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | постоянно | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 11. | Обеспечение соблюдения законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда» | в течение года | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 12. | Размещение на информационных стендах информации по противодействию коррупции, в том числе о контактах ответственных лиц для сообщения о фактах коррупции, номера «телефона доверия» | По мере поступления информации | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 13. | Актуализация и совершенствование содержания страницы МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда» на официальном сайте городского округа Нижняя Салда | По мере поступления актуальной информации | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 14. | Направление в администрацию городского округа Нижняя Салда отчетной документации о деятельности МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда» по противодействию коррупции | Раз в полугодие до 25 июня и до 25 декабря | Директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |
| 15. | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в МКУ «Архив городского округа Нижняя Салда» | ежеквартально | Администрация городского округа Нижняя Салда, директор МКУ "Архив городского округа Нижняя Салда" |