

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции**  
**в муниципальном бюджетном учреждении**  
**«Архив городского округа город Кумертау**  
**Республики Башкортостан»**  
**на 2017-2018 годы**

№	Мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
<b>I. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1	Обеспечение общедоступности административных регламентов МБУ Архив г. Кумертау (далее – Архив) на предоставление муниципальных услуг	постоянно	директор
1.2	Экспертиза нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей в пределах компетенции, установленной правовыми актами.	постоянно	директор
1.3	Анализ и уточнение локальных актов по противодействию коррупции	1 квартал	директор
1.4	Организация работы по ознакомлению работников с нормативными правовыми актами, программами, планами по вопросам противодействия коррупции	постоянно	должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, директор
1.5	Размещение на официальном сайте проектов нормативных правовых актов	по мере необходимости	должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.6	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции
<b>II. Создание организационно-управленческой базы антикоррупционной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1	Анализ реализации плана антикоррупционной деятельности на 2017 год, своевременная его корректировка с учетом возможных изменений в законодательстве	в течение года	должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.2	Участие в работе комиссии по премированию работников Архива и организация премирования на основе критериев оценки эффективности деятельности Архива	ежеквартально	комиссия по премированию, директор
2.3	Проведение анализа и корректировки	в течение	директор

	должностных обязанностей сотрудников Архива	года	
2.4	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при приеме на работу	постоянно	директор или уполномоченное лицо
2.5	Организация приема сообщений граждан о коррупционных правонарушениях	постоянно	директор, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.6	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	октябрь-ноябрь	комиссия по инвентаризации, заместитель директора
2.7	Осуществление контроля за исполнением мероприятий планов противодействия коррупции	постоянно	директор
2.8	Оформление стенда по предупреждению и противодействию коррупции и ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте Архива, своевременное обновление информации	1 квартал	должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.9	Подготовка отчетов по итогам 1 полугодия и 2017 года о работе комиссии	июнь, декабрь	должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.10	Проведение внутреннего контроля:	Постоянно	
	осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;		Руководитель
	осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;		Главный бухгалтер
	осуществление контроля обоснованности расходов с высоким коррупционным риском: обмен подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования;		Руководитель, главный бухгалтер ответственный за профилактику
	соблюдение прав всех участников предоставления услуг.		Руководитель, начальник отдела, уполномоченные специалисты
2.11	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Ежегодно 9 декабря	специалисты
2.12	Уведомление руководителя Архива работниками о выполнении иной оплачиваемой работы	постоянно	работники архива
<b>III. Меры по повышению коррупционной компетентности работников Архива</b>			

3.1	Консультирование сотрудников Архива по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	по необходимости	директор, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.2	Инструктивные совещания работников Архива «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	1 раз в год	руководитель
<b>IV. Взаимодействие с потребителями муниципальных услуг, оказываемых Архивом, установление обратной связи</b>			
4.1	Информирование потребителей муниципальных услуг о порядке предоставления их Архивом (на сайте, стендах, по телефону и т.д.)	постоянно	ответственные должностные лица: начальник отдела информационного обеспечения и работы с обращениями ; ведущий специалист
4.2	Проведение опроса пользователей с целью определения степени их удовлетворенности предоставления муниципальных услуг ( опрос на сайте, анкетный опрос через МФЦ)	ежеквартально	ответственные должностные лица: начальник отдела информационного обеспечения и работы с обращениями; ведущий специалист
4.3	Поддержка и совершенствование официального сайт Архива, наполнение его информацией, раскрывающей информацию о деятельности Архива, а также порядка предоставления услуг Архивом	постоянно	ответственные должностные лица: заместитель директора, ведущий специалист
4.4	Размещение на сайте Архива ежегодного отчета об исполнении программы, муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности	1 квартал	директор, ведущий специалист
4.5	Организация информационного обеспечения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц	в течение года	начальник и работники отдела информационного обеспечения и работы с обращениями
4.6	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя, должностных лиц с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Руководитель, ответственное лицо, члены комиссии
4.7	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями	Постоянно	Руководитель, ответственное

	информации о фактах коррупции в Архиве или нарушениях требований к служебному поведению работников посредством: функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции; приема электронных сообщений на официальный интернет-сайт Архива, а также с использованием компьютерных технологий в режиме «онлайн»		должностное лицо
<b>V. Совершенствование взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
5.1	Выступление сотрудников правоохранительных органов перед коллективом с информацией о коррупционной обстановке	по согласованию	директор
5.2	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Архиве	Постоянно	Руководитель; ответственное лицо, комиссия

---