УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУАО «ГААО»
от 29.10.2018 г. № 78-од

П Л А Н
противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении Архангельской области «Государственный архив Архангельской области», подведомственном министерству культуры Архангельской области, на 2018 – 2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции		
1.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении на 2018 – 2020 годы (далее – План), подготовка информации об исполнении Плана и представление ее в министерство культуры Архангельской области	Трофименко В.Г., заместитель директора	Ежегодно до 30 декабря
2.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Трофименко В.Г., заместитель директора	До 30 декабря 2018 года
3.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядке его предотвращения и урегулирования	Трофименко В.Г., заместитель директора	До 30 декабря 2018 года
4.	Обеспечение незамедлительного информирования министерства культуры Архангельской области: - о выявленных исходя из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны должностных лиц учреждения; - о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у руководителя и работников учреждения; - о проведении в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера; - об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении	Трофименко В.Г., заместитель директора	В течение двух рабочих дней со дня, когда стало известно о данном факте

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
II.	**Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**		
1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с актами учреждения (кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и др.)	Шкрылёва Т.В., специалист по кадрам	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу
2.	Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы и пр.) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении: - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике; - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки; - разъяснение требований об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - информирование о соблюдении требования не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иного вознаграждения); - доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции	Трофименко В.Г., заместитель директора	В течение срока действия плана, не реже одного раза в год
3.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в том числе в мероприятиях, организованных и проводимых исполнительным органом государственной власти	Трофименко В.Г., заместитель директора	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
4.	Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Трофименко В.Г., заместитель директора	В течение срока действия плана
5.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников учреждения	Трофименко В.Г., заместитель директора	В течение срока действия плана
6.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции	Трофименко В.Г., заместитель директора	В течение срока действия плана
7.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один их которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Трофименко В.Г., заместитель директора, Шкрылёва Т.В., специалист по кадрам	В течение срока действия плана
8.	Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Февральская Т.С., юрисконсульт	В течение срока действия плана
9.	Обеспечение ежегодного представления руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Маслова Т.А., директор	Ежегодно до 30 апреля

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
10.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Трофименко В.Г., заместитель директора	В течение срока действия плана
III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции			
1.	Создание и ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о деятельности учреждения в актуальном состоянии	Тулубенский М.Е., техник-программист	В течение срока действия плана
2.	Подготовка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых учреждением, информационных стендов, направленных на ознакомление работников учреждений и посетителей с информационными и просветительскими материалами по вопросам противодействия коррупции	Трофименко В.Г., заместитель директора	В течение срока действия плана