

# РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

## МКУ «ОЛОНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ»

### ПРИКАЗ

от 23 апреля 2024 года

№06

Об утверждении Плана противодействия  
коррупции муниципального казенного  
учреждения «Олонецкий муниципальный архив»

Утвердить Плана противодействия коррупции муниципального казенного учреждения «Олонецкий муниципальный архив» на 2024 – 2027гг. (прилагается).

Директор  
МКУ "Олонецкий муниципальный архив"



М.Г. Кондратьева

С приказом ознакомлены:

Директор

М.Г. Кондратьева

Архивист

М.Н. Прохорова

23.04.2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Олонекский  
муниципальный архив»

М.Г. Кондратьева

Приказ от 24.04.2024г. № 05

## ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Муниципального казенного учреждения

«Олонекский муниципальный архив»

на 2024-27 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МКУ «Олонекский муниципальный архив» (далее – учреждение)</b>		
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников учреждения	Постоянно, по мере необходимости	Руководитель учреждения
1.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Руководитель учреждения
1.3.	Представление 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	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель учреждения
1.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	Ежегодно до 25 декабря	Руководитель учреждения
1.5.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.6.	Утверждение правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия	В течение года	Руководитель учреждения
1.7.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежегодно	Руководитель учреждения

2.	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Руководитель учреждения
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежегодно /при приеме на работу	Руководитель учреждения
2.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Руководитель учреждения
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.5.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.	<b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Олонецкого национального муниципального района в разделе МКУ «Олонецкий муниципальный архив» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.3.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Олонецкого национального муниципального района в разделе МКУ «Олонецкий муниципальный архив», в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.4.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Олонецкого национального муниципального района в разделе МКУ «Олонецкий муниципальный архив»)	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
4.	<b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Руководитель учреждения
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	