**ОТЧЕТ**

**об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении «Управление архивами Асбестовского городского округа» за 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Наименование мероприятия | Ответственный | Срок проведения мероприятия | Исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции** | | | |  |
| 1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | По мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области | Мероприятия выполняются |
| **Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений** | | | |  |
| 2 | Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности в МКУ «Архив АГО», включенные в перечень должностей, при замещении которых работники обязаны предоставлять указанные сведения, с использование специального программного обеспечения «Справки БК» |  | Ежегодно, до 30 апреля | Мероприятия выполняются |
| 3 | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение | Директор | 2022 год | Мероприятия выполняются |
| 4 | Обеспечение контроля за соблюдением работниками МКУ «Архив АГО» ограничений и требований к должностному (служебному) поведению при исполнении должностных обязанностей | Директор | 2022 год | Мероприятия выполняются |
| 5 | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка | Директор | 2022 год | Мероприятия выполняются |
| 6 | Организация работы по доведению до граждан, принимаемых на работу, положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе:  1) об ответственности за коррупционные правонарушения (в том числе об увольнении в связи с утратой доверия);  2) рекомендаций по соблюдению работниками норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям;  3) о запретах и ограничениях, требованиях  о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнении иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Директор | 2022 год | Мероприятия выполняются  (ознакомление по роспись сотрудниками нормативно-правовых актов Учреждения в области противодействия коррупции) |
| 7 | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникших у работников Учреждения | Директор | 2022 год | Случаи конфликтов интересов не выявлены |
| **Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции** | | | |  |
| 8 | Информирование сотрудников Учреждения об изменениях в законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции | Директор | Ежеквартально | Информирование производится |
| **Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг** | | | |  |
| 9 | Осуществление внутреннего финансового контроля. Принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, укреплению финансовой и бюджетной дисциплины и привлечению виновных лиц к ответственности. Осуществление контроля устранения недостатков и нарушений, обобщение результатов внутреннего финансового контроля | Главный бухгалтер | 2022 год | Проведен внутренний финансовый контроль в целях подтверждения достоверности годовой бюджетной отчетности за 2022 год |
| 10 | Осуществление контроля за деятельностью в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения.  Принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности, осуществление контроля устранения недостатков и нарушений, обобщение результатов контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг | Директор | 2022 год | Производится контроль за деятельностью в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения |
| **Обеспечение открытости деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции** | | | |  |
| 11 | Поддержка в актуальном состоянии старицы Учреждения на сайте Асбестовского городского округа. Публикация в сети Интернет информации о деятельности Учреждения. Проведения работы по постоянному обновлению антикоррупционной информации на интернет-сайте Учреждения | Директор | 2022 год | Информация размещается |
| 12 | Размещение (поддержание в актуальном состоянии) на стендах и на официальном сайте Учреждения информации о нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых Учреждением населению | Директор | 2022 год | Информация о нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых Учреждением населению размещена на информационном стенде Учреждения |
| 13 | Прием устных и письменных обращений от граждан и юридических лиц о конкретных фактах коррупционной направленности Учреждения | Директор | 2022 год | Факты коррупционной направленности в Учреждении не выявлены |
| 14 | Проведение оценки качества оказанных услуг, работа с книгой жалоб и предложений | Директор | 2022 год | Мероприятия выполняются |
| **Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, антикоррупционное просвещение** | | | |  |
| 15 | Размещение в местах, где на регулярной основе осуществляется прием граждан, информации (плакатов, объявлений и т.п.) о недопустимости дачи взятки, предложения подарков, подкупа и иных форм проявления коррупции | Директор | 2022 год | Информация размещена на информационном стенде Учреждения |

Директор МКУ «Архив АГО» Е.В. Прокина

23.01.20223