

УТВЕРЖДАЮ

Директор КАУ ВО «ГАВО»

К.А. Ковалев

« 09 » декабря 2023 года

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

казенного архивного учреждения Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» на 2024 год

(наименование государственного учреждения)

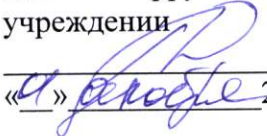
№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность казенного архивного учреждения Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» (далее – учреждение)		
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	При приеме на работу	Михайлова Н.Г., специалист по персоналу
1.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	В течение года при необходимости	Ковалев К.А., директор
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 (далее – сведения о доходах руководителя учреждения)	При назначении на должность / ежегодно до 30 апреля текущего года	Ковалев К.А., директор
1.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	В течение года	Шиловская И.В., главный юристконсульт
1.5.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 30.11.2024	Шиловская И.В., главный юристконсульт
1.6.	Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения	По мере необходимости, до 30.11.2024	Шиловская И.В., главный юристконсульт
1.7.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	В течение года	Шиловская И.В., главный юристконсульт
1.8.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодей-	Ежеквартально	Шиловская И.В., главный

	ствию коррупции		юрисконсульт
1.9.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Шиловская И.В., главный юрисконсульт
1.10.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	До 10.12.2024	Шиловская И.В., главный юрисконсульт
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3-х дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Шиловская И.В., главный юрисконсульт
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (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)	Ежеквартально /при приеме на работу	Шиловская И.В., главный юрисконсульт
2.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	В течение года по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Шиловская И.В., главный юрисконсульт
2.4.	Обеспечение участия ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обеспечение обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	В течение года	Шиловская И.В., главный юрисконсульт
2.5.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	В течение года	Шиловская И.В., главный юрисконсульт
2.6.	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит уча-	В течение года	Белова М.М., заместитель

	стие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции		директора, начальник отдела финансово-экономических вопросов и административно-хозяйственной деятельности; Котова К.В., контрактный управляющий
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года по мере выявления фактов	Шиловская И.В., главный юристконсульт
2.8.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	9 декабря 2024 года	Шиловская И.В., главный юристконсульт
2.9.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	В течение года по мере выявления фактов	Шиловская И.В., главный юристконсульт
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Шиловская И.В., главный юристконсульт
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение информации в актуальном состоянии: о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции, о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, сведений о доходах руководителя учреждения и др.)	В течение года по мере обновления информации	Шиловская И.В., главный юристконсульт
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	В течение года по мере обновления информации	Шиловская И.В., главный юристконсульт
3.4.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе путем размещения информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»	По мере обновления информации	Шиловская И.В., главный юристконсульт
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Шиловская И.В., главный юристконсульт

4. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	В течение года	Ковалев К.А., директор; Белова М.М., заместитель директора, начальник отдела финансово-экономических вопросов и административно-хозяйственной деятельности
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	
5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
5.1.	Участие работников учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции (участие в коллективных антикоррупционных инициативах: региональных, общероссийских, международных)	По мере проведения таких инициатив	Шиловская И.В., главный юристконсульт
5.2.	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	В течение года по мере необходимости	Шиловская И.В., главный юристконсульт
5.3.	Направление в Департамент культуры области плана противодействия коррупции КАУ ВО «ГАВО»	По запросу	Шиловская И.В., главный юристконсульт
5.4.	Направление в Департамент культуры области отчета о выполнении плана противодействия коррупции КАУ ВО «ГАВО»	По запросу	Шиловская И.В., главный юристконсульт
5.5.	Сообщение о заключении трудового договора с лицом, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту службы	В течение 10 дней с даты заключения трудового договора	Ковалев К.А., директор; Михайлова Н.Г., специалист по персоналу

Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении


И.В. Шиловская

«4» января 2023 г.