

План мероприятий  
по противодействию коррупции в ГБУ «Госархив Пензенской области» на 2025 год.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками архива ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
1.1.	Организация проверок по случаям несоблюдения сотрудниками архива ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, а также применение соответствующих мер юридической ответственности в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами РФ.	Директор	По мере возникновения коррупционных оснований для правонарушений. проверки	Предотвращение случаев возникновения коррупционных или иных правонарушений.
1.2.	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся антикоррупционных действий.
1.3.	Организация работы по доведению до сотрудников архива, положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия.	Директор	Регулярно	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взяток.

1.4	Обеспечение телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности.	Главный методист	В течение года	Знание сотрудниками положений законодательства РФ.
1.5	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению сотрудниками архива поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, а также мер по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков указанным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей.	Директор	Постоянно	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взятки или дачи взятки.
1.6	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Юрисконсульт	Постоянно	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взятки или дачи взятки.
1.7	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Ответственное лицо и Специалист по кадрам	По мере необходимости	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взятки или дачи взятки.
2.	<b>Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности ГБУ «Государственный архив Пензенской области», мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>			
2.1.	Обеспечение внедрения и действенного функционирования системы электронного документооборота и взаимодействия с гражданами и организациями в рамках предоставления государственных услуг.	Директор	Постоянно	Совершенствование электронного взаимодействия в целом, повышение эффективности работы по оказанию государственных услуг.

2.2	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, при осуществлении государственных закупок, устранение выявленных коррупционных рисков.	Директор	Постоянно	Предотвращение коррупционных правонарушений и неэффективного расходования бюджетных средств.
2.3.	Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов архива.	Директор	Постоянно	Предотвращение коррупционных правонарушений и неэффективного расходования бюджетных средств.
2.4.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	Отчетственный за работу по антикоррупции	По мере необходимости	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взятки или дачи взятки.
2.5.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения.	Директор	По мере необходимости	Предотвращение коррупционных правонарушений и неэффективного расходования бюджетных средств.
2.6.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор	Постоянно	Предотвращение коррупционных правонарушений и неэффективного расходования бюджетных средств.
3.	<b>Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности ГБУ «Государственный архив Пензенской области»</b>			
3.1.	Ведение на официальном сайте архива раздела «Противодействие коррупции», размещение информации, поддержание в актуальном состоянии.	Главный методист	Постоянно, при наличии информации	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взятки или дачи взятки.

3.2.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции руководства учреждения.	Директор	Постоянно, по мере поступления обращений	Предотвращение коррупционных и правонарушений неэффективного расходования бюджетных средств.
4.	<b>Мероприятия ГБУ «Государственный архив Пензенской области», направленные на противодействие коррупции с учётом специфики его деятельности.</b>			
4.1.	Исполнение утвержденных административных регламентов, положений, приказов о предоставлении государственных услуг в полном объеме.	Директор	Постоянно	Достижение высокой эффективности в работе архива по предоставлению государственных услуг.
4.2.	Подготовка и проведение лекций для сотрудников архива о современном российском антикоррупционном законодательстве.	Ответственный за работу по антикоррупции	3 квартал	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взятки или дачи взятки.
4.3.	Организация проведения мероприятий в архиве, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией, направленных на создание условий для повышения уровня правосознания сотрудников и популяризации антикоррупционных стандартов поведения.	Руководство архива	4 квартал	Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взятки или дачи взятки.
4.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных и производственных совещаниях учреждения.	Комиссия по противодействию коррупции		Знание сотрудниками положений законодательства РФ.
4.5.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками, работающими на должностях, которые связаны с коррупционным риском.	Директор	Постоянно	Знание сотрудниками положений законодательства РФ.
4.6.	Подготовка отчётов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции.	Директор и ответственное лицо по	4 квартал	Предотвращение случаев коррупционных или иных правонарушений.

профилактике		
4.7. Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	Руководство архива	По мере необходимости Знание сотрудниками положений законодательства РФ.
<b>5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции.</b>		
5.1. Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Контроль за использованием оборудования учреждения.	Директор	Постоянно Предотвращение коррупционных правонарушений и неэффективного расходования бюджетных средств.
5.2. Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В конце года Знание сотрудниками положений законодательства РФ, касающихся получения взяток или дачи взяток.

Директор

А.Г. Вазерова

