

**Отчет о выполнении плана противодействия коррупции
в МБУ «Архив города Перми» (далее – Архив) за 2022 год**

| № | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Ожидаемые результаты | Отчет об исполнении |
|--|---|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Правовое и организационное обеспечение противодействия коррупции | | | | | |
| 1.1 | Организация приема от граждан и организаций информации о фактах коррупционных проявлений в Архиве посредством: приема электронных сообщений на официальном сайте Архива; приема электронных сообщений на адрес электронной почты Архива; письменного обращения в Архив | директор Архива, документовед, отдел архивных технологий и научного использования документов Архива | постоянно | повышение уровня доступности приема информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений; количество поступивших в Архив обращений граждан и организаций | информация о фактах коррупционных проявлений в Архиве от граждан и организаций не поступала |
| 1.2 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, по вопросам, находящимся в компетенции Архива | директор Архива | в установленных нормативными правовыми актами сроки | принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций, о фактах проявления коррупции в Архиве; проведение проверки по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений; своевременное направление в правоохранительные органы, прокуратуру | обращения от граждан и организаций, содержащие сведения о коррупции в Архиве, не поступали |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|--|---|--|--|--|
| | | | | материалов, находящихся в компетенции Архива | |
| 1.3 | Подготовка отчета о выполнении плана противодействия коррупции, его размещение на официальном сайте Архива в разделе «Противодействие коррупции» | директор Архива, отдел архивных технологий и научного использования документов Архива | до 01 февраля года, следующего за отчетным | повышение открытости деятельности по противодействию коррупции, информирование населения о проводимых мероприятиях, достигнутых результатах; наличие размещенного отчета | отчет о выполнении плана противодействия коррупции подготовлен в установленные сроки, размещен на официальном сайте Архива в разделе «Противодействие коррупции» |
| 1.4 | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в Архиве | директор Архива | по мере необходимости, в установленные нормативными правовыми актами сроки | своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения | в отчетном периоде отсутствовали случаи, в рамках которых требовалось бы взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции |
| 1.5 | Размещение на официальном сайте Архива актуальной информации об антикоррупционной деятельности | директор Архива, отдел архивных технологий и научного использования документов Архива | постоянно | наличие актуальной информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Архива | на официальном сайте Архива размещена актуальная информация об антикоррупционной деятельности |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|------------------------------|---|---|--|
| 2. Соблюдение директором Архива ограничений, запретов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | | | | |
| 2.1 | Подача сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых директором Архива в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми | директор Архива | в установленные нормативными правовыми актами сроки | своевременное исполнение обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи | сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи за 2022 год директором Архива будут представлены в установленные сроки |
| 2.2 | Соблюдение директором Архива запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе: обязанности по уведомлению директором Архива работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | директор Архива | постоянно | количество выявленных нарушений, рассмотренных на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в том числе: неисполнение директором Архива обязанности по уведомлению о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | в отчетном периоде случаи возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения отсутствовали |
| 3. Антикоррупционные просвещение и пропаганда | | | | | |
| 3.2 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению | директор Архива, контрактный | постоянно | повышение информативности и | в отчетном периоде информация, касающаяся вопросов |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--------------------|---|--|---|
| | законодательства о противодействии коррупции сотрудниками Архива, в том числе при осуществлении закупок | управляющий Архива | | <p>ответственности сотрудников Архива;</p> <p>своевременное доведение до сотрудников Архива положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции путем проведения семинаров и совещаний;</p> <p>отсутствие совершаемых коррупционных правонарушений среди сотрудников Архива, участвующих в организации (осуществлении) закупок;</p> <p>количество информационных материалов, в том числе памяток, методических рекомендаций и других, с которыми ознакомлены сотрудники Архива</p> | <p>противодействия коррупции, своевременно доводилась до сведения сотрудников Архива</p> <p>коррупционные правонарушения среди сотрудников Архива, в том числе участвующих в организации (осуществлении) закупок, не выявлены</p> |

Директор
МБУ «Архив города Перми»



В.В. Новокрещенных

Исполнитель:
Заместитель директора – начальник отдела
обеспечения сохранности и государственного
учета документов
30.01.2023



С.Д. Попова