Приложение
к приказу директора ГКУ «Архив»
от 23 января 2026 года № 04осн

ПЛАН
мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ «Архив»
на 2026 - 2030 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	**2**	**3**	**4**
	1. Организационные мероприятия		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства РФ в области противодействия коррупции	постоянно	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.2.	Обновление пакета документов по действующему законодательству РФ, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в ГКУ «Архив»	по мере необходимости	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.3.	Разработка и утверждение нового плана мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ «Архив» и/или внесение изменений в План мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ «Архив» на 2026 – 2030 годы	январь 2026 года, далее ежегодно или по необходимости внесения в них изменений	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.4.	Реализация требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и профилактики коррупции, внесение изменений в действующие локальные нормативные акты	по мере необходимости	Комиссия; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.5.	Осуществление антикоррупционной экспертизы действующих локальных нормативных актов ГКУ «Архив» на наличие коррупционной составляющей	постоянно	Юрисконсульт
1.6.	Подготовка и представление в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации города Байконур отчета ГКУ «Архив» о выполнении мероприятий Плана противодействия коррупции в городе Байконур на 2026 – 2030 годы	июль, январь	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.7.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления процессов и видов деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	декабрь	Комиссия; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	**2**	**3**	**4**
1.8.	Внесение изменений в список аффилированных лиц	по мере необходимости	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.9.	Обеспечение взаимодействия и сотрудничества с правоохранительными органами	постоянно	Директор; Юрисконсульт
1.10.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно–надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ГКУ «Архив»	по запросам контрольно – надзорных и правоохранительных органов	Директор; Юрисконсульт
1.11.	Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в ГКУ «Архив» (далее – Комиссия)	по плану работы Комиссии	Председатель Комиссии
1.12.	Рассмотрение хода и результатов исполнения мероприятий настоящего Плана мероприятий по предупреждению коррупции в ГКУ «Архив» на 2026 – 2030 годы	по плану работы Комиссии	Комиссия
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений			
2.1.	Анализ результатов работы ГКУ «Архив» по реализации мер, направленных на предупреждение и профилактику коррупционных правонарушений	декабрь	Комиссия
2.2.	Рассмотрение уведомлений Работников ГКУ «Архив» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	при поступлении уведомлений	Директор; Комиссия; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.3.	Обеспечение исполнения установленного порядка сообщения работниками ГКУ «Архив» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления в доход бюджета города Байконур средств, вырученных от его реализации	постоянно	Директор; Комиссия; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.4.	Выявление бывших государственных (муниципальных) служащих среди трудоустраивающихся работников и уведомление бывшего работодателя служащего в соответствующий государственный или муниципальный орган о приеме работника	при трудоустройстве нового работника	Лицо, ответственное за кадровое делопроизводство

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	**2**	**3**	**4**
2.5.	Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями) и изданными в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрации города Байконур и локальными нормативными актами ГКУ «Архив»	постоянно	Комиссия
2.6.	Предоставление директором сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации города Байконур	до 30 марта	Директор
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
3.1.	Разработка (обновление) методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам предупреждения и профилактики коррупции	июль	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.2.	Ознакомление работников под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и профилактики коррупции в ГКУ «Архив»	январь; при трудоустройстве нового работника	Лицо, ответственное за кадровое делопроизводство; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.3.	Организация и проведение антикоррупционного просвещения (занятия, обучающие мероприятия) с работниками ГКУ «Архив» по повышению антикоррупционной компетенции работников, ознакомление с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции, ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	май; декабрь	Директор; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.4.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции	по мере необходимости	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.5.	Организация и направление установленным порядком на обучение и повышение квалификации должностных лиц, в обязанности которых входит профилактика коррупционных правонарушений	в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ	Директор

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	**2**	**3**	**4**
4. Реализация антикоррупционной политики в финансово-хозяйственной деятельности ГКУ «Архив»			
4.1.	Обеспечение своевременного обучения и повышения квалификации специалистов, занятых в сфере закупок, проводимых в установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями) порядке	по мере необходимости	Директор
4.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями)	постоянно	Директор; Юрисконсульт; Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего
4.3.	Выявление конфликта интересов между участником закупки (поставщиком, исполнителем, подрядчиком) и заказчиком	пред определением поставщика (исполнителя, подрядчика)	Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего; Комиссия
4.4.	Осуществление регулярного контроля за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	Директор; Главный бухгалтер
4.5.	Контроль за соблюдением законодательства о размещении заказа, принятие мер по устранению коррупционных рисков	постоянно	Директор
4.6.	Обеспечение выполнения плана закупок, утверждения плана – графика с учетом возможных изменений финансирование и публикация актуальной информации в ЕИС	постоянно	Директор; Главный бухгалтер; лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего
4.7.	Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении заказов	при размещении заказов	Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего
4.8.	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения	постоянно	Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего
4.9.	В случае обнаружения обстоятельств, содержащих признаки уголовно – наказуемых деяний в сфере закупок и контрактной системы, незамедлительное направление соответствующих материалов в прокуратуру комплекса «Байконур» для решения вопроса об уголовном преследовании виновных лиц	постоянно	Лицо, наделенное полномочиями контрактного управляющего; Главный бухгалтер

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	**2**	**3**	**4**
5. Организация взаимодействия с общественностью			
5.1.	Размещение в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «Архив» информации о государственных услугах предоставляемых ГКУ «Архив», обеспечение работы электронной приемной для обращений граждан по предоставляемым услугам	постоянно	Инженер – электроник; Лицо ответственное за делопроизводство
5.2.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством РФ обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции ГКУ «Архив»	по мере поступления обращений	Директор; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
5.3.	Обеспечение функционирования обратной связи для сообщений о фактах коррупции в ГКУ «Архив» в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «Архив»	постоянно	Инженер – электроник; Директор
5.4.	Обеспечение размещения в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «Архив» актуальной информации об антикоррупционных мероприятиях, нормативной базы и действующих редакций локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции.	в течение 10 дней после внесения изменений или издания нового документа	Инженер – электроник (в части размещения); Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений
5.5.	Осуществление личного приема граждан директором ГКУ «Архив»	каждую пятницу с 15:00 до 16:00	Директор
5.6.	Подготовка и размещение в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГКУ «Архив» информации о ходе реализации мероприятий по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в ГКУ «Архив»	июль; январь	Инженер – электроник (в части размещения); Комиссия; Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений