УТВЕРЖДЕН

 приказом Архивной службы

Луганской Народной Республики

 от 26.01.2024 № 8

**ПЛАН**

**Архивной службы Луганской Народной Республики по противодействию коррупции на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Ожидаемые результаты исполнения мероприятий |
| **1. Организационное и правовое обеспечение профилактики и противодействия коррупции**  |
| 1.1. | Принятие плана мероприятий по противодействию коррупции в Архивной службе Луганской Народной Республики (далее – План мероприятий) | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | январь 2024 года | реализация мер по противодействию коррупции с учетом специфики деятельности Архивной службы Луганской Народной Республики (далее – Архивная служба ЛНР); |
| 1.2. | Обеспечение действенного функционирования должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Архивной службе ЛНР.  | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | профилактика коррупционных и иных правонарушений; создание условий по недопущению совершения гражданскими служащими и работниками коррупционных и иных правонарушений |
| 1.3. | Разработка и утверждение Антикоррупционной политики Архивной службы Луганской Народной Республики | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | январь 2024 года | реализация мер по противодействию коррупции с учетом специфики деятельности Архивной службы Луганской Народной Республики; |
| 1.4. | Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов. | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | январь 2024 года | обеспечение соблюдения гражданскими служащими/работниками Архивной службы ЛНР, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 1.5. | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | январь 2024 года | обеспечение соблюдения гражданскими служащими/работниками Архивной службы ЛНР, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 1.6. | Поддержание в актуальном состоянии локальных актов Архивной службы ЛНР о противодействии коррупции  | отдел правового обеспечения | постоянно | повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Архивной службе ЛНР |
| 1.7. | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью оговорки, стандартной антикоррупционной оговорки | отдел правового обеспечения | постоянно | реализация мер по противодействию коррупции с учетом специфики деятельности Архивной службы ЛНР |
| 1.8. | Введение антикоррупционных положений в служебные контракты/трудовые договора | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно | обеспечение соблюдения гражданскими служащими/работниками Архивной службы ЛНР, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупцииповышение эффективности работы по противодействию коррупции в Архивной службе ЛНР |
| 1.9. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел гражданских служащих (работников) Архивной службы ЛНР, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на государственную гражданскую службу (лиц, принятых на работу), об их родственниках, свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | выявление и предупреждение случаев конфликта интересов |
| 1.10. | Ознакомление лиц, впервые назначенных на должности государственной гражданской службы в Архивной службе ЛНР, с нормативными правовыми актами и иными актами в сфере противодействия коррупции | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | при назначении на должность | повышение эффективности работы в части антикоррупционного просвещения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Архивной службе ЛНР |
| 1.11 | Проведение мониторинга соблюдения обязанностей, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | в течение 2024 года | выявление и сокращение случаев нарушений гражданскими служащими и работниками Архивной службы ЛНР запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Использование результатов мониторинга при разработке комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению установленных требований |
| 1.12. | Проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на соблюдение установленных антикоррупционных запретов, ограничений и требований лицами, замещающими должности, связанные с высоким коррупционным риском | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение2024 года | уменьшение количества фактов нарушений установленных антикоррупционных запретов и ограничений; формирование отрицательного отношения к коррупции |
| 1.13. | Организация и проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Архивной службы ЛНР и их проектов | отдел правового обеспечения | постоянно в течение2024 года | выявление в нормативных правовых актах и их проектах коррупциогенных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции, и их исключение |
| 1.14. | Обеспечение участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов | отдел правового обеспечения | постоянно в течение2024 года | общественный контроль при подготовке проектов нормативных правовых актов с целью профилактики коррупционныхи иных правонарушений |
| 1.15. | Представление в управление по противодействию коррупции при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики докладов Главе Луганской Народной Республики о результатах исполнения Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», выполнения Национального плана | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | ежеквартально – до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;по итогам года – до 25 декабря 2024 года | обеспечение исполнения Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» |
| 1.16. | Представление в управление по противодействию коррупции при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики заверенных копий протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Архивной службе ЛНР | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | в течение 7 календарных дней со дня заседания | реализация мер по противодействию коррупции с учетом специфики деятельности Архивной службы ЛНР |
| 1.17. | Представление в управление по противодействию коррупции при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики фактически примененных мерах юридической ответственности к государственным служащим, совершившим коррупционные правонарушения, а также в случаях неприменения мер юридической ответственности в Архивной службе АНР. | отдел правового обеспечения | в течение 5 рабочих дней с момента привлечения к юридической ответственности или появления обстоятельства, исключающего привлечение к юридической ответственности | создание условий по недопущению совершения гражданскими служащими и работниками коррупционных и иных правонарушений |
| 1.18.  | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Архивной службы ЛНР и должностных лиц Архивной службы ЛНР в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | отдел правового обеспечения | ежеквартально | повышение эффективности выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин нарушений в сфере противодействия коррупции |
| **2. Повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, контроля за соблюдением запретов, ограничений и требований, установленных в сфере противодействия коррупции** |
| 2.1. | Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещавшими должности государственной гражданской службы в Архивной службе ЛНР ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудовых и гражданско-правовых договоров; организация рассмотрения уведомлений коммерческих (некоммерческих) организаций о заключении с гражданином, замещавшим должность государственного служащего Архивной службы ЛНР, трудового или гражданско-правового договора | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | профилактика коррупционных и иных правонарушений; совершенствование процедуры контроля исполнения бывшими гражданскими служащими Архивной службы ЛНР обязанности по соблюдению ограничений и запретов после увольнения с государственной гражданской службы |
| 2.2. | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по фактам несоблюдения гражданскими служащими Архивной службы ЛНР и работниками ограничений, запретови неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение соответствующих мер юридической ответственности | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | выявление и сокращение случаев несоблюдения гражданскими служащими Архивной службы ЛНР и работниками норм законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие своевременных и действенных мер по ним |
| 2.3. | Актуализация сведений, содержащихся в анкетах граждан и гражданских служащих, представляемых в Архивную службу ЛНР при поступлении на гражданскую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов  | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | предупреждение коррупционных правонарушений, выявление возможности возникновения конфликта интересов, своевременное принятие исчерпывающих мер по его урегулированию |
| 2.4. | Осуществление анализа сведений о близких родственниках государственных гражданских служащих Архивной службы ЛНР, и об их аффилированности коммерческим организациям, представляемых в соответствии с действующим законодательством в области противодействия коррупции. Подготовка доклада о результатах проведенного анализа и рассмотрение результатов анализа на оперативном совещании у руководителя Архивной службы ЛНР | отдел правового обеспечения | 4 квартал 2024 года | предупреждение коррупционных правонарушений, выявление возможности возникновения конфликта интересов, своевременное принятие исчерпывающих мер по его урегулированию |
| 2.5. | Проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на соблюдение установленных антикоррупционных запретов, ограничений и требований лицами, замещающими должности, связанные с высоким коррупционным риском | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | уменьшение количества фактов нарушений установленных антикоррупционных запретов и ограничений; формирование отрицательного отношения к коррупции |
| 2.6. | Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением гражданскими служащими Архивной службы ЛНР, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения или урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | обеспечение выполнения требований законодательства о противодействии коррупции, выявление случаев несоблюдения, при их наличии, применение мер юридической ответственности |
| 2.7. | Организация систематического проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации Архивной службой ЛНР своих функций, и внесение уточнений в перечень должностей государственной службы Архивной службы ЛНР, замещение которых связано с коррупционными рисками | отдел правового обеспечения | постоянно в течение 2024 года | устранение рисков коррупционных проявлений при исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими и работниками Архивной службы ЛНР |
| 2.8. | Проведение мониторинга соблюдения сотрудниками Архивной службы ЛНР обязанностей и требований, установленных в Архивной службе ЛНР в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | ежеквартально | профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции сотрудниками Архивной службы ЛНР |
| 2.9. | Осуществление контроля за исполнением государственными гражданскими служащими Архивной службы ЛНР обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | обеспечение выполнения требований законодательства о противодействии коррупции, выявление случаев несоблюдения, при их наличии, применение мер юридической ответственности |
| 2.10. | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на государственную гражданскую службу в Архивную службу ЛНР, положений действующего законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики о противодействии коррупции (под подпись с фиксацией в соответствующем журнале) | отдел правового обеспечения | постоянно в течение 2024 года | повышение антикоррупционной культуры гражданских служащих Архивной службы ЛНР и работников, профилактика коррупционных и иных правонарушений |
| 2.11. | Организация работы по формированию кадрового резерва в Архивной службе ЛНР и повышению эффективности его исполнения | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | реализация мер по противодействию коррупции с учетом специфики деятельности Архивной службы ЛНР |
| 2.12. | Организация и проведение совещаний с государственными гражданскими служащими и работниками Архивной службы ЛНР по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции | отдел правового обеспечения | по мере необходимости | профилактика коррупционных и иных правонарушений, формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих и работников Архивной службы ЛНР |
| 2.13. | Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны государственных гражданских служащих и работников Архивной службы ЛНР | отдел организации и координации архивного дела, делопроизводства и системного администрирования | постоянно в течение 2024 года | выявление фактов коррупции со стороны государственных гражданских служащих и работников Архивной службы ЛНР |
| 2.14. | Проведение работы по выявлению случаев несоблюдения государственными гражданскими служащими Архивной службы ЛНР запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, и подготовки предложений о применении соответствующих мер юридической ответственности | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | профилактика коррупционных и иных правонарушений |
| **3. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд** |
| 3.1. | Осуществление мероприятий по выявлению личной заинтересованности государственных гражданских служащих и работников Архивной службы ЛНР при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | заместитель руководителяДронова Е.В. | постоянно в течение 2024 года | обеспечение условий для своевременного выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения конфликта интересов, эффективное противодействие коррупции |
| 3.2. | Разработка и принятие мер по выявлению коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков | заместитель руководителяДронова Е.В.;отдел правового обеспечения | постоянно в течение 2024 года | профилактика коррупционных и иных правонарушений; исключение условий нецелевого использования и растрат бюджетных средств |
| 3.3. | Соблюдение требований, ограничений и условий государственных закупок в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | отдел финансовой и бухгалтерской деятельности;отдел правового обеспечения | постоянно в течение 2024 года | обеспечение условий для своевременного выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения конфликта интересов, эффективное противодействие коррупции |
| 3.4. | Представление информации о планируемых закупках товаров, работ и проведение аналитических мероприятий в отношении участников закупок товаров, работ, услуг | отдел финансовой и бухгалтерской деятельности;отдел хозяйственной деятельности и охраны труда | постоянно в течение 2024 года | профилактика коррупционныхи иных правонарушений, выявление и устранение случаев возникновения конфликта интересов |
| 3.5. | Обеспечение действенного функционирования межведомственного электронного взаимодействия Архивной службы ЛНР и электронного взаимодействия Архивной службы ЛНР с гражданами и организациями в рамках предоставления государственных услуг | отдел финансовой и бухгалтерской деятельности;отдел правового обеспечения | постоянно в течение 2024 года | исключение прямого, личного взаимодействия граждан и организацийс гражданскими служащими Архивной службы ЛНРс целью профилактики коррупционныхи иных правонарушений |
| **4. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение и популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов** |
| 4.1. | Организация ежегодного повышения квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | повышение квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, с целью организации эффективной деятельности по противодействию коррупции |
| 4.2. | Организация обучения по образовательным программам в области противодействия коррупции гражданских служащих Архивной службы ЛНР, впервые поступивших на гражданскую службу, замещающих должности с высоким коррупционным риском | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | повышение квалификации лиц, замещающих должности с высоким коррупционным риском, по образовательным программам в области противодействия коррупции |
| 4.3. | Организация обучения по образовательным программам в области противодействия коррупции гражданских служащих Архивной службы ЛНР, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | профилактика коррупционных и иных правонарушений, в частности, при проведении закупок товаров, работ, услуг |
| 4.4. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | отдел информации и использования документов Архивного фонда Луганской Народной Республики | до 09.12.2024 | обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Архивной службы ЛНР и формирование общественного мнения нетерпимости к коррупционным проявлениям |
| **5. Взаимодействие Архивной службы ЛНР с институтами гражданского общества и гражданами, формирование отрицательного отношения к коррупции, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Архивной службы ЛНР** |
| 5.1. | Обеспечение эффективного взаимодействия Архивной службы ЛНР со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Архивной службой ЛНР | отдел информации и использования документов Архивного фонда Луганской Народной Республики | постоянно в течение 2024 года | Обеспечение гражданам доступа к информации о реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции |
| 5.2. | Осуществление эффективных мер по функционированию системы обратной связи, позволяющих корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе информации о ее результативности, полученной от населения и институтов гражданского общества, а также обеспечивающих возможность оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Архивной службе ЛНР или нарушениях требований к служебному (должностному) поведению государственных служащих (работников) посредством:приема обращений граждан;приема электронных сообщений через официальные сайты Архивной службы ЛНР (на выделенный адрес электронный почты по фактам коррупции) с обеспечением возможности непрерывной обратной связи заявителя с адресатом | отдел организации и координации архивного дела, делопроизводства и системного администрирования | постоянно в течение 2024 года | своевременное реагирование и проверка сведений о коррупционных проявлениях в деятельности гражданских служащих и работников Архивной службы ЛНР |
| 5.3. | Обеспечение открытости деятельности Архивной службы ЛНР посредством:- размещения в общедоступных служебных помещениях Архивной службы ЛНР информационных стендов по антикоррупционной тематике;- размещения на официальном сайте Архивной службы ЛНР материалов по вопросам противодействия коррупции (правовых актов, методических материалов, форм документов, информации о «телефоне доверия», о возможности направления гражданами и организациями обращении о коррупционных правонарушениях) | отдел информации и использования документов Архивного фонда Луганской Народной Республикиотдел организации и координации архивного дела, делопроизводства и системного администрирования | постоянно в течение 2024 года | размещение и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на официальном сайте и информационных стендах Архивной службы ЛНР |
| 5.4. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | отдел правового обеспечения | постоянно в течение 2024 года | оперативное и эффективное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений в деятельности отдельных гражданских служащих Архивной службы ЛНР |
| **6. Иные мероприятия, направленные на совершенствование системы противодействия коррупции** |
| 6.1. | Обеспечение действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | отдел организации и координации архивного дела, делопроизводства и системного администрирования | постоянно в течение 2024 года | мониторинг исполнения документов с целью исключения возможности появления коррупционных рисков; обеспечение эффективного учета и контроля исполнения документов |
| 6.2. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | отдел финансовой и бухгалтерской деятельности | постоянно в течение 2024 года | реализация мер по противодействию коррупции с учетом специфики деятельности Архивной службы ЛНР; обеспечение эффективного учета и контроля |
| 6.3. | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам | отдел финансовой и бухгалтерской деятельности;отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | исключение возможности появления коррупционных рисков; обеспечение эффективного учета и контроля |
| 6.4. | Проведение мониторинга выполнения мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | эффективное противодействие коррупции |
|  | Проведение регулярной оценки работы по противодействию коррупции гражданскими служащими Архивной службы ЛНР | отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров | постоянно в течение 2024 года | выявление и устранение признаков совершения коррупционных правонарушений |
| 6.5. | Поддержание в актуальном состоянии перечней правовых актов, содержащих обязательные требования в сфере компетенции Архивной службы ЛНР, на официальном сайте Архивной службы ЛНР и регулярное обновление информации об указанных актах | отдел организации и координации архивного дела, делопроизводства и системного администрирования;отдел правового обеспечения | постоянно в течение 2024 года | обеспечение открытости нормотворческой деятельности Архивной службы ЛНР, оперативное доведение до заинтересованных лиц правовой информации |