

## ОТЧЕТ

### об исполнении корпоративного плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении Новоуральского городского округа "Городской архив" за 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат исполнения
1	2	3	4
	<b>1. Меры по нормативному правовому и организационному обеспечению противодействия коррупции</b>		
1.1	Соблюдение требований ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных законов и нормативных актов РФ, Свердловской области и муниципальных нормативных актов Новоуральского городского округа в сфере противодействия коррупции	постоянно	выполнено в полном объеме
1.2.	Внесение изменений, дополнений в нормативные акты Городского архива в соответствии с изменениями, вносимыми в законодательство по правовому регулированию противодействия коррупции	в течение года	информация об изменениях не поступала
1.3	Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов и принятых локальных актов архива, иных документов в пределах компетенции	в течение года	выполнено в полном объеме
1.4	Проведение проверки в случае поступления от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан информации, свидетельствующей о совершении подчиненными работниками коррупционных правонарушений, в пределах своей компетенции	постоянно	нарушений не выявлено
1.5	Информирование граждан и организаций о деятельности Городского архива с помощью официального сайта Городского архива, поддержание в актуальном режиме гостевой книги сайта, актуализация данных на сайте	постоянно	выполнено в полном объеме
	<b>2. Контроль за предоставлением муниципальных услуг</b>		
2.1	Регламентация деятельности Городского архива: разработка с помощью административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг	постоянно	выполнено в полном объеме

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат исполнения
1	2	3	4
2.2	Размещение на региональном портале государственных услуг административных регламентов предоставления муниципальных услуг	по мере появления новых регламентов	выполнено в полном объеме
2.3.	Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг	по мере необходимости	выполнено в установленный срок (внесены изменения в регламенты в связи с типизацией регламентов)
2.4.	Осуществление контроля за предоставлением услуг пользователям и соблюдением сотрудниками архива административных регламентов в сфере архивного дела	постоянно	выполнено в полном объеме
<b>3. Контроль за муниципальными заказами</b>			
3.1	Проведение в установленном порядке обязательной антикоррупционной экспертизы документов, связанных с размещением муниципальных заказов	постоянно	выполнено в установленный срок
вне плана	Введение антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью	постоянно	выполнено в полном объеме
<b>4. Взаимодействие с гражданским обществом</b>			
4.1	Совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан путем обеспечения неукоснительного соблюдения требований административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг	постоянно	выполнено в установленный срок
4.2	Проведение экспертизы жалоб и обращений граждан, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях, и принятия соответствующих решений	по мере поступления жалоб	обращения и жалобы не поступали
4.3	Размещение и регулярное обновление на официальном сайте городского округа и Городского архива полного комплекта информационных материалов по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, связанных с непосредственным взаимодействием с гражданами и организациями	постоянно	выполнено в полном объеме
4.4	Обеспечение выполнения порядка и графика приема граждан	постоянно	выполнено в полном объеме



№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат исполнения
1	2	3	4
4.5	Контроль рассмотрения в законодательно установленные сроки поступающих в архив запросов российских граждан, лиц без гражданства и иностранных граждан, связанных с реализацией их прав и свобод, а также жалоб и обращений граждан	постоянно	выполнено в установленный срок
<b>5. Контроль выполнения мероприятий по противодействию коррупции</b>			
5.1	Контроль за предоставлением платных услуг	постоянно	выполнено в полном объеме
5.2	Установление контроля за соблюдением сотрудниками архива обязанностей, предусмотренных административными регламентами	в течение года	выполнено в полном объеме
<b>6. Обучение и информирование работников по противодействию коррупции</b>			
6.1	Ознакомление сотрудников архива с нормативной и правовой базой РФ, Свердловской области и органов местного самоуправления по борьбе с коррупцией	постоянно	выполнено в полном объеме
6.2	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Городском архиве	при разработке или получении новых документов	выполнено в полном объеме
6.3	Организация и проведение обучающих мероприятий и индивидуальных консультаций работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	систематически	выполнено (проведен семинар для работников)
<b>7. Организация работы комиссии по противодействию коррупции</b>			
7.1	Разработка проекта плана антикоррупционного просвещения в Городском архиве на следующий календарный год	декабрь 2022 года	выполнено в полном объеме в установленный срок (утвержден приказом от 19.12.2022 № 59-оп)
7.2	Подготовка и представление в администрацию НГО информации о мероприятиях по противодействию коррупции, проведенных в 2020-2022 годах в Городском архиве	ежеквартально	выполнено в полном объеме в установленный срок

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат исполнения
1	2	3	4
7.3	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	не реже 1 раза в квартал	выполнено в полном объеме (проведено 4 заседания)
7.4	Внесение изменений в состав комиссии по противодействию коррупции	по мере поступления изменений	изменений не происходило

Заместитель директора



О.А. Зайцева