

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
ХИЦАУАД



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
АРХИВОН СЛУЖБÆ

АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПРИКАЗ № 37

20 сентября 2021 года.

г. Владикавказ

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Архивной службе Республики Северная Осетия Алания на 2021 - 2024 годы

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национального плана противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» и Главы Республики Северная Осетия - Алания от 15.09.2021 № 253 "О плане противодействия коррупции в Республике северная Осетия - Алания на 2021 - 2024 годы"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Плана мероприятий по противодействию коррупции в Архивной службе Республики Северная Осетия Алания на 2021 - 2024 годы.

2. Возложить персональную ответственность за выполнение плановых мероприятий на начальников отделов Архивной службы РСО-Алания и директоров подведомственных ей архивных учреждений.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Архивной службы РСО-Алания <http://archive.alania.gov.ru>

4. Признать утратившим силу приказ Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания от 15.02.2021года № 14 "Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Архивной службе Республики Северная Осетия Алания на 2021 - 2023 годы".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.Ш.Тебиева

**План мероприятий по противодействию коррупции в
Архивной службе Республики Северная Осетия – Алания
на 2021–2024 годы**

№ п/ п	Наименование мероприятия Плана	Ответственный исполнитель	Сроки выполнения
1. Совершенствование законодательства Республики Северная Осетия – Алания в сфере противодействия коррупции			
1.1.	Приведение нормативных правовых актов Архивной службы РСО-Алания в сфере противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и РСО-Алания	Доева Ф.М.	Один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом.
1.2	Направление: - проектов нормативно правовых актов Правительства РСО-Алания в области архивного дела (постановления, распоряжения) и Архивной службы РСО-Алания в Прокуратуру РСО-Алания и Министерство юстиции РСО-Алания для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы; - утвержденных нормативно-правовых актов Архивной службы РСО-Алания в Администрации Главы РСО-Алания и Правительства РСО-Алания для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru .	Довеа Ф.М. Дзарахохова Т.В. Алиева Т.Т. Рубаева А.Ф.	В течение утвержденного периода (2021-2024)

1.3.	Размещение проектов нормативно-правовых актов Архивной службы РСО-Алания в подразделах «Антикоррупционная экспертиза», «Общественное обсуждение» разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции на официальном сайте Архивной службы РСО-Алания в сети Интернет в целях общественного обсуждения.	Рубаева А.Ф.	В течение утвержденного периода (2021-2024)
2. Совершенствование деятельности по обеспечению соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, лицами, на которых такие ограничения, запреты или обязанности возложены.			
2.1.	Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Архивной службе РСО-Алания, обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Доева Ф.М.	ежегодно, до 20 января года следующего за отчетным годом
2.2.	Осуществление контроля за соблюдением руководителями подведомственных архивной службе государственных архивов находящихся в ведении Архивной службе РСО-Алания, обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Доева Ф.М.	ежегодно, до 20 января года следующего за отчетным годом
3. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликтов интересов, обеспечение соблюдения государственным гражданскими служащими Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Архивной службой РСО-Алания, принципов служебного (должностного) поведения в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также ответственности за их нарушение			

3.1.	Обеспечение функционирования Архивной службы РСО-Алания по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и работников государственных архивов, созданных для выполнения задач, поставленных перед Архивной службой, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)	Доева Ф.М.	По мере возникновения оснований для заседания комиссий
3.2.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел гражданских служащих (работников учреждений), 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	Доева Ф.М.	В течение 2021-2024гг.
3.3.	Обеспечение исполнения государственными гражданскими служащими Архивной службы обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Доева Ф.М. Засеева Л.С. Арбиева З.Р.	ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
3.4.	Организация получения государственными гражданскими служащими Архивной службы дополнительного профессионального образования по программам в области противодействия коррупции.	Доева Ф.М.	В течение 2021-2024гг.
3.5.	Организация рассмотрения обращений граждан (гражданских служащих) о даче согласия на	Доева Ф.М.	Совершенствование процедуры контроля исполнения бывшими

	<p>замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего Архивной службы РСО-Алания</p> <p>Организация рассмотрения уведомлений коммерческих (некоммерческих) организаций о заключении с гражданином, замещавшим должность государственного служащего Архивной службы РСО-Алания, трудового или гражданско-правового договор</p>		<p>гражданскими служащими Архивной службы РСО-Алания обязанности по соблюдению ограничений и запретов после увольнения с государственной гражданской службы</p> <p>В течение 2021-2024гг.</p>
--	--	--	---

4.Совершенствование противодействия коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

4.1	<p>Проведение правовой организационной, профилактической и аналитической работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных гражданских служащих Архивной службы и работников подведомственных государственных архивов.</p>	<p>Заместитель руководителя Доева Ф.М.</p>	<p>один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом.</p>
4.2	<p>Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд</p>	<p>Заместитель руководителя Доева Ф.М.</p>	<p>До 1 июня 2022 года</p>
4.3	<p>Разработка карт коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и мер по их минимизации</p>	<p>Доева Ф.М.</p>	<p>До 1 июня 2022 года</p>

4.4	Предоставление информации о закупках должностному лицу Архивной службы, ответственному за работу по выявлению личной заинтересованности государственных гражданских служащих Архивной службы, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при осуществлении закупок.	Дзарахохова Т.В.	Один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
4.5	Соблюдение требований, ограничений и условий государственных закупок в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц»	Заместитель руководителя Доева Ф.М.	Один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
5. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции в Архивной службе РСО-Алания и подведомственных им государственных архивов с учетом специфики ее деятельности.			
5.1	Оборудование места для предоставления государственных услуг, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие с гражданами и организациями, средствами позволяющими избежать проявлений служащими и работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как общение или предложение взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Доева Ф.М.	ежегодно, до 1 марта года следующего за отчетным годом
5.2	Обобщение информации о деятельности Архивной службы и работников подведомственных	Рубаева А.Ф.	Один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января

	государственных архивов по предоставлению государственных услуг в части соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.		года, следующего за отчетным годом
5.3	Организация совещаний с руководителями, заместителями руководителей и должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственных Архивной службе государственных архивов и оказание методического обеспечения деятельности по предупреждению коррупции.	заместитель руководителя, Доева Ф.М.	В течение утвержденного периода 2021-2024гг.
5.4	Ведение реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции с приложением копий обращений, ответов заявителям, писем о переадресации обращений по компетенции в государственные органы РСО-Алания и поступивших ответов об их рассмотрении.	Рубаева А.Ф.	Один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
5.5	Обеспечение проведения мониторинга исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими Архивной службы и работниками государственных архивов посредством информации о признаках и фактах коррупционной деятельности	Доева Ф.М. Засеева Л.С. Арбиева З.Р.	В течение, 2021-2024гг.
5.6	Поддержание в актуальном состоянии перечней правовых актов, содержащих обязательные требования в сфере компетенции Архивной службы, на официальном сайте Архивной службы и регулярное обновление информации об указанных актах	Доева Ф.М. Рубаева А.Ф. Ахвердова М.Г.	В течение, 2021-2024гг
6. Взаимодействие Архивной службы РСО-Алания с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, о			

деятельности Архивной службы РСО-Алания

6.1	<p>Проведение мероприятий по размещению и актуализации в подразделах, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов Архивной службы РСО-Алания и подведомственных учреждений</p>	Рубаева А.Ф.	В течение утверждённого периода
6.2	<p>Размещение сведений о доходах, представленных лицами, замещающими должности в Архивной службе и руководителями подведомственных государственных архивов, на официальном сайте Архивной службы в сети Интернет. В соответствии с требованиями законодательства РФ.</p>	<p>Доева Ф.М. Рубаева А.Ф.</p>	Ежегодно, до 15 июня отчетного года
6.3	<p>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 и государственных архивах или нарушениях требований к служебному (должностному) поведению государственных служащих (работников) посредством:</p> <p>функционирования «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции</p> <p>приема электронных сообщений через официальные сайты Архивной службы и подведомственных ей</p>	<p>Доева Ф.М. Рубаева А.Ф. Засеева Л.С. Арбиева З.Р.</p>	В течение 2021–2024 гг

	государственных архивов		
7.Антикоррупционное просвещение граждан			
7.1.	Совершенствование имеющихся или разработка новых методических, информационных и разъяснительных материалов об антикоррупционных стандартах поведения для лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Архивной службы, а также работников подведомственных государственных архивов на которых распространяются антикоррупционные стандарты поведения.	Доева Ф.М. Зассеева Л.С. Арбиева З.Р.	один раз в полугодие до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом.
7.2.	Разработка и (или) размещение просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлением коррупции, в подразделах «Антикоррупционное просвещение», на официальном сайте Архивной службы в сети Интернет.	Доева Ф.М. Ахвердова М.Г. Рубаева А.Ф. Зассеева Л.С. Арбиева З.Р.	один раз в полугодие до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом.
7.3.	Оказание бесплатной юридической помощи гражданам по вопросам, относящимся к компетенции Архивной службы и подведомственных Архивной службе государственных архивов	ДоеваФ.М.	В течение 2021-2024гг.
8.Обеспечение мониторинга хода реализации мероприятий по противодействию коррупции			
8.1.	Мониторинг хода реализации мероприятий по противодействию коррупции (федеральный антикоррупционный мониторинг) в	Доева Ф.М. Ахвердов М.Г.	ежеквартально.