



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РЕФТИНСКИЙ**

ул. Гагарина, 13  
п. Рефтинский  
Свердловская обл., 624285  
тел. 8(34365) 3-05-35, факс 3-47-48  
ИНН 6603004461  
ОГРН 1026600631408

26.10.2017 № 572  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Администрация городского округа Рефтинский информирует о решении Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский от 06.10.2017 года (протокол № 3, приложение 8), в части, касающейся представительства членов указанной комиссии в работе комиссий по противодействию коррупции муниципальных учреждений и предприятий, начиная с IV квартала 2017 года.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.

Глава городского  
округа

**И.А. Максимова**

*Архив*

Руководителям муниципальных  
учреждений и предприятий, НКО

*Приложение к протоколу № 3*

Приложение № 8  
к протоколу от 06.10.2017 года № 3  
Комиссии по координации работы  
по противодействию коррупции  
в городском округе Рефтинский

**Представители комиссии по координации работы по противодействию  
коррупции в городском округе Рефтинский в комиссиях по  
противодействию коррупции в МУ и МУП городского округа  
Рефтинский**

	Муниципальное учреждение, предприятие	Ф.И.О. представителя комиссии по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский
1	МАУ «Центр культуры и искусства»	И.Г. Никитинская
2	МАУ «Рефт-арена»	В.Н. Верук
3	МАОУ ДОД «Рефтинская детская школа искусств»	Л.Ю. Коновалова
4	МАОУ ДОД «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Искорка»	Л.Ю. Коновалова
5	МБОУ «СОШ № 15»	В.В. Шенец
6	МБОУ «СОШ № 6»	В.Н. Верук
7	МБОУ «СОШ № 17»	Н.Б. Мельчакова
8	МБДОУ детский сад «Родничок»	О.В. Осинцева
9	МБДОУ детский сад «Радуга»	А.А. Обоскалов
10	МБДОУ детский сад «Подснежник»	В.В. Шенец
11	МБДОУ детский сад «Малышок»	Н.Б. Мельчакова
12	МБДОУ детский сад «Колобок»	О.В. Осинцева
13	МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимп»	Л.Г. Лескина
14	МБУК «Библиотечная система»	И.Г. Никитинская
15	МБОУ ДОД «Центр детского творчества»	И.Г. Никитинская
16	МБУ «Архив»	Н.Б. Мельчакова
17	МБУ «Центр ЖКСУ»	А.А. Обоскалов
18	Финансовый отдел	Л.Ю. Коновалова
19	МКУ «Централизованная бухгалтерия»	Н.Е. Анохина
20	МКУ «ЕДДС»	Н.Е. Анохина
21	МУП «ПТ ЖКХ»	Л.Г. Лескина
22	МУ ОП «Рефтинское»	Л.Г. Лескина
23	Некоммерческая организация «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства».	О.В. Осинцева

Осинцева Ольга Владимировна  
3-47-50

МКУ «Архив городского округа  
Рефтинский»  
Вх. № \_\_\_\_\_  
от 31.10.2017

**Муниципальное казённое учреждение  
«Архив городского округа Рефтинский»  
(МКУ «Архив городского округа Рефтинский»)**

---

**П Р И К А З**

**от 25.12.2017 № 14**

**Об утверждении отчетов о выполнении Планов работы на 2017 год,  
утвержденных приказом от 31.12.2015 года № 14 «Об утверждении  
плана работы по противодействию коррупции  
в МКУ «Архив городского округа Рефтинский» на 2016-2017 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Планов работы на 2017 год: по противодействию коррупции и комиссии по противодействию коррупции, утвержденных приказом от 31.12.2015 года № 14 «Об утверждении плана работы по противодействию коррупции в МКУ «Архив городского округа Рефтинский» на 2016-2017 годы»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Отчет о выполнении Плана работы по противодействию коррупции в «МКУ «Архив городского округа Рефтинский» за 2017 год (приложение № 1).

1.2. Отчет о выполнении План работы комиссии по противодействию коррупции за 2017 год (приложение № 2).

2. Разместить данный приказ на официальном сайте муниципального архива и информационном стенде в учреждении.

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.Ф. Давыдова

Приложение № 1  
к приказу от 25.12.2017 года № 14  
«Об утверждении отчетов  
о выполнении Планов работы на 2017 год,  
утвержденных приказом от 31.12.2015 года № 14  
«Об утверждении плана работы  
по противодействию коррупции  
в МКУ «Архив городского округа Рефтинский»  
на 2016-2017 годы»

**Отчет**  
**о выполнении Плана работы по противодействию коррупции в «МКУ «Архив городского округа Рефтинский» за 2017 год**

№	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2016 – 2017 г.г.	Л.Ф. Давыдова	До 31.12.2015	Выполнено	
2.	Поддержание в актуальном состоянии информации на официальном сайте МКУ «Архив городского округа Рефтинский» в разделе «Противодействие коррупции», путем размещения информации не реже 1 раза в квартал	Л.Ф. Давыдова	Ежеквартально	Выполнено	
3.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии тематической информации по противодействию коррупции на информационном стенде в здании учреждения	Л.Ф. Давыдова	Ежеквартально	Выполнено	
4.	Проведение разъяснительной работы по профилактике коррупции среди работников учреждения	Л.Ф. Давыдова	Ежеквартально	Выполнено	
5.	Обеспечение деятельности комиссии	Л.Ф. Давыдова Члены комиссии	Постоянно	Выполнено	
6.	Подготовка и представление в администрацию городского округа Рефтинский Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения	Л.Ф. Давыдова	Ежегодно Январь-апрель	Выполнено	

1	2	3	4	5	6
7.	Размещение указанных сведений в пункте 6 на сайте администрации городского округа Рефтинский	Л.Ф. Давыдова, главный специалист по кадрам и муниципальной службе О.В.Осинцева	Ежегодно	Выполнено	
8.	Обеспечение недопущения нарушения действующего законодательства по проведению конкурсов на размещение заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	Л.Ф.Давыдова	Постоянно	Выполнено	
9.	Осуществление мероприятий по совершенствованию регламентации исполнения муниципальных услуг	Л.Ф.Давыдова	По мере необходимости	Выполнено	
10.	Проведение анкетирования посетителей муниципального архива по качеству предоставления муниципальных услуг	Члены комиссии – работники архива	Постоянно	Выполнено	
11.	Анализ обращений граждан, содержащих сообщения о фактах проявления коррупции	Члены комиссии	По мере поступления	Обращений нет	
12.	Обеспечение личного приёма граждан руководителем учреждения	Л.Ф.Давыдова	Постоянно	Выполнено	
13.	Организация опроса населения на сайте МКУ «Архив городского округа Рефтинский» по качеству предоставления муниципальных услуг	Л.Ф.Давыдова	Постоянно	Выполнено	
14.	Создание условий представителям гражданского общества и общественных организаций к проведению независимой антикоррупционной экспертизы муниципального учреждения	Л.Ф.Давыдова	Весь период	Выполнено	
15.	Проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет его сохранности, правильного использования, выявление неиспользуемого имущества.	Члены комиссии, материально-ответственное лицо	Ежегодно	Выполнено	
16.	Сокращение обращений заявителя для получения результатов одной муниципальной услуги (функции) до 2 раз	Л.Ф.Давыдова, члены комиссии-работники учреждения	Весь период	Выполнено	

1	2	3	4	5	6
17.	Сокращение время ожидания в очереди при обращении граждан в муниципальный архив до 15 минут	Л.Ф. Давыдова, члены комиссии- работники учреждения	Весь период	Выполнено	
18.	Составление и утверждение Отчета о выполнении настоящего плана  - ежеквартально  - за 2017 год	Л.Ф. Давыдова Члены комиссии	На 15 день после отчетного периода  до 31.12.2017	Выполнено	

Заведующий



Л.Ф. Давыдова

Приложение № 2  
к приказу от 25.12.2017 года № 14  
«Об утверждении отчетов  
о выполнении Планов работы на 2017 год,  
утвержденных приказом от 31.12.2015 года № 14  
«Об утверждении плана работы  
по противодействию коррупции  
в МКУ «Архив городского округа Рефтинский»  
на 2016-2017 годы»

**Отчет о выполнении План работы комиссии по противодействию коррупции за 2017 год**

№	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Заседание комиссии	Давыдова Л.Ф.	<u>В 2017 году:</u> 31 марта 30 июня 29 сентября 29 декабря	Выполнено	<u>Фактически:</u> 20 марта 2017 года 23 июня 2017 года 25 сентября 2017 года 25 декабря 2017 года
2.	Работа комиссии по плану противодействия коррупции в МКУ «Архив городского округа Рефтинский»	Давыдова Л.Ф.	Весь период (в плановые сроки)	Выполнено	

Заведующий



Л.Ф. Давыдова

*2010*

**Муниципальное казённое учреждение  
«Архив городского округа Рефтинский»  
(МКУ «Архив городского округа Рефтинский»)**

---

**П Р И К А З**

**от 25.12.2017 № 15**

**Об утверждении Планов работы по противодействию коррупции  
в МКУ «Архив городского округа Рефтинский» на 2018 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. План работы по противодействию коррупции в «МКУ «Архив городского округа Рефтинский» на 2018 год (приложение № 1).
  - 1.2. План работы комиссии по противодействию коррупции на 2018 год (приложение № 2).
2. Разместить данный приказ на официальном сайте муниципального архива и информационном стенде в учреждении.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.Ф. Давыдова

Приложение № 1  
к приказу от 25.12.2017 года № 15  
«Об утверждении Планов работы  
по противодействию коррупции  
в МКУ «Архив городского округа  
Рефтинский» на 2018 год»

**План  
работы по противодействию коррупции в «МКУ «Архив городского округа  
Рефтинский» на 2018 год**

№	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения
1	2	3	4
1.	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2018 год	Л.Ф. Давыдова	До 31.12.2017
2.	Поддержание в актуальном состоянии информации на официальном сайте МКУ «Архив городского округа Рефтинский» в разделе «Противодействие коррупции», путем размещения информации не реже 1 раза в квартал	Л.Ф. Давыдова	Ежеквартально
3.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии тематической информации по противодействию коррупции на информационном стенде в здании учреждения	Л.Ф. Давыдова	Ежеквартально
4.	Проведение разъяснительной работы по профилактике коррупции среди работников учреждения	Л.Ф. Давыдова	Ежеквартально
5.	Обеспечение деятельности комиссии	Л.Ф. Давыдова Члены комиссии	Постоянно
6.	Подготовка и представление в администрацию городского округа Рефтинский Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения	Л.Ф. Давыдова	Ежегодно Январь-апрель
7.	Размещение указанных сведений в пункте 6 на сайте администрации городского округа Рефтинский	Л.Ф. Давыдова Главный специалист по кадрам и муниципальной службе О.В. Осинцева	Ежегодно



8.	Обеспечение недопущения нарушения действующего законодательства по проведению конкурсов на размещение заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	Л.Ф. Давыдова	Постоянно
9.	Осуществление мероприятий по совершенствованию регламентации исполнения муниципальных услуг	Л.Ф. Давыдова	По мере необходимости
10.	Проведение анкетирования посетителей муниципального архива по качеству предоставления муниципальных услуг	Члены комиссии – работники архива	Постоянно
11.	Анализ обращений граждан, содержащих сообщения о фактах проявления коррупции	Члены комиссии	По мере поступления
12.	Обеспечение личного приёма граждан руководителем учреждения	Л.Ф. Давыдова	Постоянно
13.	Организация опроса населения на сайте МКУ «Архив городского округа Рефтинский» по качеству предоставления муниципальных услуг	Л.Ф. Давыдова	Постоянно
14.	Создание условий представителям гражданского общества и общественных организаций к проведению независимой антикоррупционной экспертизы муниципального учреждения	Л.Ф. Давыдова	Весь период
15.	Проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет его сохранности, правильного использования, выявление неиспользуемого имущества	Члены комиссии, материально-ответственное лицо	Ежегодно
16.	Сокращение обращений заявителя для получения результатов одной муниципальной услуги (функции) до 2 раз	Л.Ф. Давыдова, члены комиссии-работники учреждения	Весь период
17.	Сокращение время ожидания в очереди при обращении граждан в муниципальный архив до 15 минут	Л.Ф. Давыдова, члены комиссии-работники учреждения	Весь период
18.	Разработка и утверждение Положения о конфликте интересов	Л.Ф. Давыдова	1 кв. 2018 года

Заведующий



Л.Ф. Давыдова

Приложение № 2  
к приказу от 25.12.2017 года № 15  
«Об утверждении Планов работы  
по противодействию коррупции  
в МКУ «Архив городского округа  
Рефтинский» на 2018 год»

**План работы комиссии  
по противодействию коррупции на 2018 годы**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Срок выполнения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Заседание комиссии	Давыдова Л.Ф.	Март, 2018 Июнь, 2018 Сентябрь, 2018 Декабрь, 2018
2.	Работа комиссии по плану противодействия коррупции в МКУ «Архив городского округа Рефтинский» на 2018 год	Давыдова Л.Ф.	Весь период (в плановые сроки)

Заведующий



Л.Ф. Давыдова

## О запрете дарить и получать подарки

В соответствии с письмом Заместителя министра труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) А.А. Черкасова от 05.12.2016 года № 18-0/10/В-9109 (поступивший в Правительство Свердловской области от 14.12.2016 года № 65490) напоминаем о **необходимости соблюдения запрета дарить и получать подарки в связи с предстоящими новогодними и рождественскими праздниками!**

Положения антикоррупционного законодательства и Гражданского кодекса Российской Федерации содержат запрет на дарение подарков лицам, замещающим государственные и муниципальные должности, государственным и муниципальным служащим, работникам отдельных организаций, а также на получение ими подарков в связи с выполнением служебных (трудовых) обязанностей.

Исключением являются подарки, которые получены в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, другими официальными мероприятиями и подлежат сдаче.

Получение соответствующим лицом подарка в иных случаях является нарушением запрета, создаёт условия для возникновения конфликта интересов, ставит под сомнение объективность принимаемых им решений, а также влечёт ответственность, предусмотренную законодательством, вплоть до увольнения в связи с утратой доверия, а в случае, когда подарок расценивается как взятка – уголовную ответственность.

В целях обеспечения соблюдения антикоррупционного законодательства и сокращения необоснованных расходов бюджета на приобретение подарков рекомендуется:

– довести до сведения вышеизложенную информацию до руководителей органов местного самоуправления, муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений и предприятий;

– повысить бдительность, обеспечить контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения данного запрета (подпункт «б» пункта 5 Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 года № 147);

– провести активную разъяснительную работу среди населения, в том числе посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления информационного сообщения по данному вопросу.

Руководитель ОМСУ, муниципальный служащий, руководитель МУ/ МУП  
ОЗНАКОМЛЕН и получил экземпляр: \_\_\_\_\_

подпись, дата

Муниципальное казённое учреждение  
«Архив городского округа Рефтинский»  
(МКУ «Архив городского округа Рефтинский»)

**П Р И К А З**

от 25.12.2017 № 16

**Об утверждении Положения об обмене деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства  
в МКУ «Архив городского округа Рефтинский»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

руководствуясь Методическими рекомендациями «ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ, А ТАКЖЕ ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», Екатеринбург, 2015 г.,

во исполнение протокольного решения комиссии по противодействию коррупции от 25 декабря 2017 года (протокол № 12)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (приложение № 1).
2. Ознакомить с настоящим Положением работников учреждения под роспись.
3. Разместить данный приказ на официальном сайте муниципального архива и информационном стенде в учреждении.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.Ф. Давыдова

С Положением ознакомлен(а):

Врачигель Александр В.С. Андреев 25.12.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обмене деловыми подарками**  
**и знаками делового гостеприимства**  
**в МКУ «Архив городского округа Рефтинский»**

1. Общие положения

Настоящие Положение об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МКУ «Архив городского округа Рефтинский» (далее – Положение) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников МКУ «Архив городского округа Рефтинский» (далее – учреждение, организация).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков  
делового гостеприимства

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальных нормативных актов организации;
- быть вручены и оказаны только от имени организации.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- создавать репутационный риск для организации или ее работников.

Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную постановлением главы администрации городского округа Рефтинский (решением Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Рефтинский).

### 3. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящему Положению.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным приказом заведующего МКУ «Архив городского округа Рефтинский».

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом заведующего, ответственного за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

Работникам запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

Настоящее Положение разработана на основе «ТИПОВЫХ ПРАВИЛ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ, А ТАКЖЕ ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ» приложение № 4 к Методическим рекомендациям «ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЯХ, А ТАКЖЕ ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ», Екатеринбург, 2015 г.

Заведующий



Л.Ф. Давыдова