

Приложение 1
к приказу Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»
от 10 мая 2018 года № 33

Антикоррупционная политика Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (далее – Антикоррупционная политика) представляет комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (далее – Архив).

1.2. Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом Архива, определяющим ключевые направления его деятельности в области предупреждения и противодействия коррупции.

1.3. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089), с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.4. Антикоррупционная политика предназначена для использования в части соблюдения ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

1.5. Антикоррупционная политика распространяется на всех работников Архива, а также на иных лиц, если это закреплено договорными отношениями.

2. Цели и задачи Антикоррупционной политики

2.1. Основными целями Антикоррупционной политики являются:

2.1.1. Обеспечение соответствия деятельности Архива требованиям антикоррупционного законодательства.

2.1.2. Формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Архиве.

2.1.3. Формирование у работников Архива нетерпимости к коррупционному поведению, осознанности неотвратимой ответственности за коррупционные правонарушения.

2.1.4. Предупреждение коррупции в Архиве.

2.2. Основными задачами Антикоррупционной политики являются:

2.2.1. Определение должностных лиц Архива, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

2.2.2. Информирование работников Архива о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2.2.3. Определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Архиве.

2.2.4. Разработка и реализация мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в Архиве.

2.2.5. Формирование у работников Архива единообразного понимания позиции Архива о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.6. Закрепление ответственности работников Архива за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

3. Понятия и определения, используемые в Антикоррупционной политике

3.1. В Антикоррупционной политике используются термины и определения в значениях, используемых в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уголовном кодексе Российской Федерации, Постановлении Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2015 № 1089), а также другие термины и определения:

3.1.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях

получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3.1.2. Должностные лица – лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, государственных компаниях, государственных и муниципальных унитарных предприятиях, акционерных обществах, контрольный пакет акций которых принадлежит Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

3.1.3. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.1.4. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

3.1.5. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.1.6. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Архиве субъектами антикоррупционной политики являются руководство Архива и работники Архива.

3.1.7. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или

исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

3.1.8. Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3.1.9. Руководство Архива – директор Архива, а в случае его временного отсутствия – заместитель директора.

3.1.10. Работник Архива – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Архивом.

3.1.11. Контрагент Архива – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Архив вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3.1.12. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

4. Основные принципы Антикоррупционной политики

4.1. Антикоррупционная политика основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики законодательству Российской Федерации, Республики Крым и общепринятым нормам права.

Данный принцип заключается в соответствии реализуемых в Архиве антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Крым, заключенным Российской Федерацией и Республикой Крым международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Крым, действие которых распространяется на Архив.

4.1.2. Принцип личного примера руководства.

Данный принцип заключается в ключевой роли руководства Архива в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Архиве.

4.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Данный принцип заключается в информированности работников Архива о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечении их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных процедур.

4.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Данный принцип заключается в разработке и выполнении комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководства и работников Архива в коррупционную деятельность.

4.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Данный принцип заключается в реализации антикоррупционных мероприятий в Архиве способами, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Данный принцип заключается в неотвратимости наказания для руководства Архива и работников Архива вне зависимости от должностного положения, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых функций, а также персональной ответственности руководства Архива за реализацию Антикоррупционной политики.

4.1.7. Принцип открытости деятельности Архива.

Данный принцип заключается в информировании контрагентов, партнеров и общественности о деятельности Архива.

4.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Данный принцип заключается в регулярном осуществлении мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется ее действие

5.1. Антикоррупционная политика распространяется на руководство Архива и работников Архива вне зависимости от должностного положения и выполняемых трудовых функций.

5.2. Нормы Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Архив вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Архивом с такими лицами.

6. Определение должностных лиц Архива, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики

6.1. Директор Архива является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию Антикоррупционной политики.

6.2. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики являются следующие должностные лица Архива:

- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- начальники структурных подразделений.

Указанные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Архива, направленных на реализацию мер по предупреждению и противодействию коррупции соответственно в Архиве, в курируемых и возглавляемых структурных подразделениях Архива.

6.3. Директор Архива, исходя из стоящих перед Архивом задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Архива, назначает лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.4. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.4.1. Организует работу по предупреждению и противодействию коррупции в Архиве в соответствии с Антикоррупционной политикой и планами мероприятий Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» по противодействию коррупции.

6.4.2. Организует разработку и утверждение в установленном порядке локальных нормативных актов, направленных на реализацию антикоррупционных мероприятий.

6.4.3. Организует в установленном порядке подачу уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Архива к совершению коррупционных правонарушений или ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

6.4.4. Разъясняет гражданам, поступающим на работу в Архив, нормы законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и ознакомливает с локальными нормативными актами в части касающейся противодействия коррупции.

6.4.5. Организует и проводит учебные мероприятия по разъяснению работникам Архива законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и положений локальных нормативных актов в части касающейся противодействия коррупции.

6.4.6. Ежегодно проводит мониторинг, готовит и представляет директору Архива отчетные материалы по выполнению планов мероприятий

Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» по противодействию коррупции.

7. Определение и закрепление обязанностей руководства Архива и работников Архива, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Руководство Архива и работники Архива вне зависимости от должностного положения и стажа работы в Архиве в связи с исполнением ими трудовых функций должны:

7.1.1. Руководствоваться требованиями Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать изложенные в ней принципы.

7.1.2. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Архива.

7.1.3. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Архива.

7.1.4. Неукоснительно соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» и иных локальных нормативных актов Архива в части касающейся противодействия коррупции.

7.2. Каждый работник Архива вне зависимости от должностного положения и стажа работы в Архиве в связи с исполнением им трудовых функций должен:

7.2.1. Незамедлительно в установленном порядке информировать руководство Архива о фактах обращения в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений или ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

8. Требования, связанные с дарением либо получением подарков в связи с профессиональной деятельностью Архива, выполнением работниками Архива должностных обязанностей

8.1. Подарки, которые работники Архива от имени Архива могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Архива, в связи с их профессиональной деятельностью в Архиве, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

8.1.1. Быть прямо связанными с целями деятельности Архива либо с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями.

8.1.2. Быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

8.1.3. Не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.

8.1.4. Не создавать репутационного риска для Архива, работников Архива в связи с получением подарков.

8.1.5. Не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям Антикоррупционной политики, иным локальным нормативным актам Архива в части касающейся противодействия коррупции.

8.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Архива, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Архив, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

8.3. Не допускаются подарки от имени Архива, работников Архива и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

8.4. Работники Архива не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

8.5. Работники Архива обязаны в установленном порядке уведомлять руководство Архива обо всех случаях получения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

8.6. Положения п. 8.5 не распространяются на канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им должностных обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

9. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Архива

9.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Архива проводится в Архиве по следующим направлениям:

9.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Архива, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по

противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

9.1.2. Проверка контрагентов Архива в целях снижения риска вовлечения Архива в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами Архива (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Архива: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участии в коррупционных скандалах и т.п.).

9.1.3. Распространение на контрагентов Архива применяемых в Архиве программ, политик, стандартов поведения, процедур, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

9.1.4. Размещение на официальном сайте Архива локальных нормативных актов Архива в части касающейся предупреждения и противодействия коррупции.

10. Перечень основных мероприятий Архива по предупреждению и противодействию коррупции

10.1. В целях недопущения коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности в Архиве разработан комплекс нормативно-правовых и организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции.

10.2. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Архив разрабатывает и внедряет планы мероприятий по противодействию коррупции. На момент утверждения Антикоррупционной политики в Архиве действует План мероприятий Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» по противодействию коррупции на 2018-2020 годы (приложение к приказу от 26.04.2018 № 28).

Приказом от 26.02.2018 № 14 назначено лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

10.3. В Архиве разработан и действует Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (приложение к приказу от 03.08.2016 № 63).

10.4. В Архиве разработана Процедура информирования руководства Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» работниками Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» о фактах обращения в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений или ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (приложение 2 к приказу от 10.05.2018 № 33), которая упорядочивает механизм обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению

коррупционных правонарушений или ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

10.5. В Архиве разработана Процедура информирования работниками Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдачи и оценки подарка, которая определяет порядок сообщения работниками Архива о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка. Определено лицо, ответственное за прием и хранение подарка (приложение 3 к приказу от 10.05.2018 № 33).

10.6. При заключении трудового договора до его подписания каждый гражданин, поступающий на работу в Архив, ознакомливается под роспись с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и локальными нормативными актами Архива, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. В день приема на работу, после заключения трудового договора, работник Архива подписывает Дополнительное соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» к трудовому договору (приложение 4 к приказу от 10.05.2018 № 33).

10.7. С каждым работником Архива заключается Дополнительное соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» к трудовому договору.

10.8. Для работников Архива организовывается периодическое проведение учебных мероприятий по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в соответствии с действующим и разрабатываемыми планами мероприятий Архива по противодействию коррупции.

10.9. Работникам Архива предоставляется возможность индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

10.10. Все финансовые операции Архива должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Недопустимо составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, отсутствие первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

10.11. В Архиве в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с целью обеспечения надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствия

деятельности Архива требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Архива, главным бухгалтером Архива осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций, что способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Архива.

10.12. В Архиве в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, директором Архива осуществляется внутренний контроль в части касающейся:

10.13.1. Планирования закупок товаров, работ, услуг.

10.13.2. Заключения договоров, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

10.13.3. Особенности исполнения контрактов.

10.13.4. Мониторинга закупок товаров, работ, услуг.

10.13.5. Соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Архива.

10.14. Архив принимает на себя обязательство сообщать в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений в Архиве, о которых стало известно.

10.15. Обязанность по сообщению в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Архиву, закрепляется за руководством Архива.

10.16. Архив принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо взысканий (в т.ч. – применения дисциплинарных взысканий), а также санкций (в том числе увольнения, понижения в должности, лишения премии или начисления премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру) в отношении работников Архива, сообщивших о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения, если он сообщил о предполагаемом факте коррупционного правонарушения, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

10.17. Сотрудничество Архива с контрольно-надзорными, правоохранительными и (или) другими государственными органами в соответствии с их компетенцией осуществляется в форме:

10.17.1. Оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных, правоохранительных и (или) других государственных органов в соответствии с их компетенцией при проведении ими инспекционных проверок

деятельности Архива по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

10.17.2. Оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

10.18. Руководство Архива и работники Архива оказывают поддержку контрольно-надзорным, правоохранительным и (или) другим государственным органам в соответствии с их компетенцией в выявлении и расследовании фактов коррупции.

10.19. Руководство Архива и работники Архива не должны допускать вмешательства в деятельность уполномоченных представителей контрольно-надзорных, правоохранительных и (или) других государственных органов в соответствии с их компетенцией при проведении ими мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

10.20. В Архиве составляются отчетные материалы по выполнению планов мероприятий Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» по противодействию коррупции.

11. Заключительные положения

11.1. В Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с внесением изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации и принятием локальных нормативных актов Архива в части касающейся.