

Утверждено
приказом №108 от 04.07.2024г.

План противодействия коррупции
АУРА «Автономное учреждение Республики Алтай» «Дом-интернат «Быйанду»
2024-2026гг.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.1.	Определение конкретных мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	01.03.2024	Заместитель директора
1.1.1.	Разработка и утверждение Положения об антикоррупционной политике в учреждении	25.06.2024	юрисконсульт
1.1.2.	Разработка и утверждение кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	22.06.2024	Специалист отдела кадров
1.1.3.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	22.06.2024	Специалист отдела кадров
1.1.4.	Разработка и утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	20.06.2024	юрисконсульт
1.2.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	до 01 июля 2024 года	Заместитель директора
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	постоянно	Руководитель учреждения
1.4.	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год	ежеквартально	Заместитель директора
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	в течение ___ дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Специалист отдела кадров
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия	По графику (ежеквартально)	Специалист отдела кадров

	коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед		
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Юрисконсульт
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации			
3.1.	Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	постоянно по мере необходимости	Заместитель директора