Рекомендовано к использованию Президиумом Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Алтай

**Типовой план**

**противодействия коррупции в государственных и муниципальных учреждениях**

**Республики Алтай на 2021-2023 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/**  **п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Доклад о ходе выполнения** |
| **1. Организационно – методическое и правовое обеспечение, закрепление стандартов поведения** | | | | |
| 1.1 | Определение должностных лиц (подразделений), ответственных в учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Возложение на данных лиц специальных функций. | 30.06.2021 |  | Доклад руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Алтай и органа местного самоуправления (далее руководителю) до  05.07.2021 |
| 1.2 | Организация работы по мониторингу, принятию и актуализации ведомственных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, в том числе:  разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;  разработка и принятие положения о конфликте интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в учреждении;  Разработка и принятие положения о комиссии по соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения. | 30.07.2021 |  | Доклад руководителю до  05.08.2021, далее ежегодно в срок до 30 января |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур** | | | | |
|  | Проведение мониторинга трудовых договоров и введение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции руководителей и работников, коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка1. | 30.06.2021 |  | Доклад руководителю до  10.07.2021 |
|  | Организация работы комиссии по соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения. | 30.07.2021 |  | Доклад руководителю  15.08.2021, далее ежегодно до 30 января |
|  | Внедрение в учреждении процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов. | 15.07.2021 |  | Доклад руководителю  30.07.2021 |
|  | Разработка и внедрение в учреждении процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.). | 15.07.2021 |  | Доклад руководителю до  30.07.2021 |
|  | Разработка и внедрение в учреждении процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.). | 15.07.2021 |  | Доклад руководителю до  30.07.2021 |
|  | Внедрение в учреждении процедуры ежегодной актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении на должности в организации, об их родственниках и свойственниках, по форме дополнительной анкеты2. | 30.06.2021 |  | Доклад руководителю до  15.07.2021, далее ежегодно до 30 марта |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проведение периодической оценки коррупционных рисков, в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, разработки соответствующих антикоррупционных мер. | 15.08.2021 |  | Доклад руководителю  20.08.2021, далее ежегодно до 30 января |
|  | Внедрение процедуры приема, учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупции со стороны работников учреждения. Организация работы с обращениями. | 30.06.2021 |  | Доклад руководителю до  15.07.2021, далее ежегодно до 30 января |
|  | Организация работы по предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять данные сведения. | В установленные законодательством сроки |  | Доклад руководителю ежегодно до 15 мая |
|  | Соблюдение требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref%3D78194DF13B75AA0AF88D1A19A68CDE92C85E84D8CC4BBDE036890C42908F4020A9F6FAD9YAL1J) Федерального закона от  25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающих ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора. | В установленные законодательством сроки |  | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
| **3. Обучение и информирование работников учреждения** | | | | |
|  | Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно, при приеме на работу |  | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
|  | Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно, при издании нового нормативного документа, внесении изменений в действующий |  | Доклад руководителю до  30.06.2021,  в дальнейшем ежегодно до  30 января |
|  | Проведение обучающих мероприятий по вопросам | Постоянно |  | Доклад руководителю |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | профилактики и противодействия коррупции, распространение среди работников учреждения методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции. |  |  | ежегодно до 30 января |
|  | Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Постоянно |  | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
| **4. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции** | | | | |
|  | Проведение мониторинга раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет соответствия Едиными требованиями3. | 30.06.2021 |  | Доклад руководителю до  15.07.2021 |
|  | Размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции», актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения**.** | Постоянно |  | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
|  | Опубликование на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, локальных актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции. | Постоянно |  | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
|  | Размещение в помещениях, занимаемых учреждением социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников учреждения. | Постоянно |  | Доклад руководителю до 30 января |
| **5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики** | | | | |
|  | Осуществление регулярного контроля соблюдения | Постоянно |  | Доклад руководителю |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | внутренних антикоррупционных процедур и стандартов поведения. |  |  | незамедлительно при выявлении факта нарушения, сводный доклад  ежегодно до 30 января |
|  | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | Постоянно |  | Доклад руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Алтай ежегодно до 30 января |
|  | Разработка и внедрение в организации форм комиссионного контроля экономической обоснованности расходов учреждения, в том числе при организации начисления заработной платы, поощрения и премирования сотрудников, а также в сферах с высоким коррупционным риском: закупки товаров и услуг для нужд организации, обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам. | 15.06.2021, далее постоянно |  | Доклад руководителю до 30.06.2021, далее ежегодно до 30 января |
|  | Внедрение дополнительных мер по совершенствованию системы профилактики коррупционного поведения в отношении лиц, назначаемых на должности, предусматривающие выполнение организационно- распорядительных и административно-хозяйственных функций в учреждении. | До 15.07.2021, далее постоянно |  | Доклад руководителю до  01.08.2021, далее ежегодно до 30 января |
|  | Обеспечение проведения анализа информации об участниках закупок для нужд организации на предмет установления их аффлирированных связей с конкретными работниками учреждения. Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. | Постоянно |  | Доклад руководителю 1 раз в полугодие в срок до 30  января и 30 июля |
| **6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов** | | | | |
|  | Проведение регулярной оценки результатов работы по | Постоянно |  | Доклад руководителю |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | противодействию коррупции . |  |  | ежегодно до 30 января |
|  | Подготовка и размещение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети  «Интернет». | Постоянно |  | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |

**1** Типовое антикоррупционное положение в трудовых договорах руководителя и работников учреждения в части соблюдение требований об урегулировании конфликта интересов – «руководитель (работник) обязан не допускать конфликта интересов, который влияет или может повлиять на объективное исполнение руководителем (работником) должностных обязанностей; о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения уведомлять учредителя (работодателя) в письменной форме как только ему станет об этом известно».

2 Утверждена решением заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Алтай от 3 июля 2019 года № 1∕2019

3 Рекомендованными к использованию Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Республике Алтай.

**4** При наличии официального сайта учреждения. В случае отсутствия официального сайта информация размещается на официальном сайте исполнительного органа государственной власти, в подразделе «подведомственные учреждения».