***Типовой***

Утвержден

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид правового акта)*

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального учреждения Новосибирской области/организаци)

**на 20\_\_ год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Создание правовых и организационных основ****противодействия коррупции в учреждении/организации** |
| 1.1. | Определение конкретных мероприятий (применительно к учреждению), направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции | ежегодно,не позднее 1 \_\_\_\_ года,следующего заотчетным | Должностное лицо (должностные лица), ответственное (ответственные) за противодействие коррупции |
| 1.1.1. | Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения/организации к совершению коррупционных правонарушений | до 1 июля 20\_\_ года | Должностное лицо (должностные лица), ответственное (ответственные) за противодействие коррупции |
| 1.1.2. | Разработка и утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения/организации, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений | до 1 июля 20\_\_ года | Должностное лицо (должностные лица), ответственное (ответственные) за противодействие коррупции |
| 1.2. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения/организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер | до 1 августа 20\_\_ года | Должностное лицо (должностные лица), ответственное/ ответственные за противодействие коррупции |
| 1.3. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции  | постоянно | Руководительучреждения/организации |
| 1.4. | Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении/организации мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год | ежеквартально | Должностное лицо (должностные лица), ответственное (ответственные) за противодействие коррупции |
| **2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников** |
| 2.1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении/организации | в течение 5 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/при приеме на работу | Кадровое подразделение |
| 2.2. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед | по отдельному графику (ежеквартально) | Должностное Лицо,ответственное за противодействие коррупции,руководитель конкретного структурного подразделения |
| 2.3. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | постоянно | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 1. **Обеспечение права граждан на доступ к информации**

**о деятельности учреждения/организации** |
| 3.1. | Размещение на сайте учреждения/организации в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции | постоянно по мере необходимости  | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |