Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО «Восток»

от 01.01.2020 г. № 1/1

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции на 2020 год**

**в АНО «Восток»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Разработка плана мероприятий коррупции в организации | 01.01.2020 г. | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2. | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в организации, в том числе:  - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в организации;  - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей;  - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Постоянно | Директор |
| 3. | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам организации в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы | Постоянно | Директор |
| 4. | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности | Постоянно | Директор |
| 5. | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников организации и ненадлежащем рассмотрении обращений | Постоянно | Директор |
| 6. | Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций) | Один раз в полугодие | Директор |
| 7. | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами организации | Один раз в год поступления работников на работу | Директор |
| 8. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | Постоянно | Директор |
| 9. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | Постоянно | Директор |
| 10. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями | Постоянно | Директор |
| 11. | Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах | Постоянно | Директор |
| 12. | Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | Постоянно | Директор |
| 13. | Организация объективного и полного рассмотрения обращений граждан, поступивших почтой, по электронной почте, через интернет. | Постоянно | Директор |
| 14. | Осуществление анализа жалоб и обращений граждан по телефонам «горячей линии» или иным источникам информации по вопросам коррупционных проявлений. | Постоянно | Директор |
| 15. | Поддержка и совершенствование интернет-сайта, раскрывающего деятельность учреждения. | Постоянно | Директор |