

Утвержден  
приказом муниципального бюджетного учреждения  
«Интинский городской архив документов по личному составу»  
от «01» декабря 2022 г. № 12  
(приложение )

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в учреждении  
(2023-2024 годы)**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения (реализации мероприятия)	Ответственный за реализацию мероприятия
1.	Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции	2021-2023 (в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции	Директор
2.	Проведение с принимаемыми работниками учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	2021-2023 (в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение)	Директор
3.	Проведение с работниками учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	2021-2023	Директор
4.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения	Не реже трех раз в год	Директор
5.	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в установленном порядке в сети Интернет	2021-2023	Директор
6.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения	2021-2023	Директор
7.	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	До 15 февраля года, следующего за отчетным	Директор