

57

**Бюджетное учреждение Республики Алтай  
«Республиканский центр народного творчества»**

649000, Республика Алтай, город Горно-Алтайск, ул. Э. Палкина, д. 9  
факс: 8-(38822)-2-12-81; телефон: 8-(38822)-2-15-06; <http://rcnt04.ru>; e-mail:  
[rcnk2@mail.ru](mailto:rcnk2@mail.ru)

«06» 04 2020 г.

**ПРИКАЗ**

**о противодействии коррупции  
в БУ РА «Республиканский центр народного творчества»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 г. №460 и в целях противодействия коррупции, предотвращения коррупционных нарушений в деятельности БУ РА «Республиканский центр народного творчества» (далее - Учреждение)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в Учреждении.
2. Утвердить состав Комиссии (Приложение 1).
3. Утвердить положение о Комиссии (Приложение 2).
4. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в БУ РА «Республиканский центр народного творчества» (Приложение 3).
5. Утвердить перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 4).
6. Определить направление деятельности Учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками (Приложение 5).
7. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников (Приложения 6).
8. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (Приложение №7).
9. Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение 8) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении (Приложение 9).

40

1. Назначить юрисконсульта (Яргакову А.Ю) ответственной за профилактику коррупционных нарушений.
2. Назначить специалиста по персоналу (Веревкину Н.В.) ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала уведомлений о наличии факта конфликтов интересов.
3. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в Учреждении возлагаю на себя.
4. Специалиста по персоналу (Веревкиной Н.В) довести настоящий приказ до сотрудников Учреждения под подпись. Проводить ознакомление с данным приказом и приложениями и при приеме на работу сотрудников.
5. Контроль исполнения приказа отставляю за собой.

Директор



А.Р. Уркунова