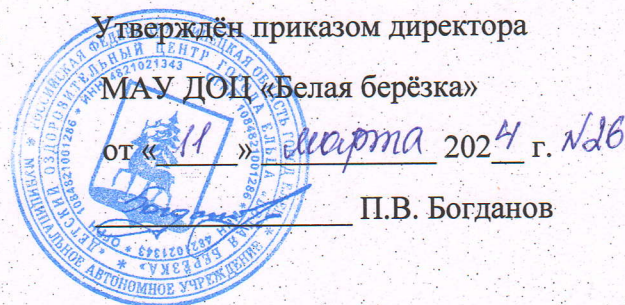




**План мероприятий по противодействию коррупции в  
Муниципальном автономном учреждении  
«Детский оздоровительный центр города Ельца «Белая берёзка»  
на 2024 – 2025 годы**

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МАУ ДОЦ «Белая берёзка», в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**Задачи:**

- создание условий, препятствующих коррупции в МАУ ДОЦ «Белая берёзка»;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт Учреждения).

|    | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Исполнитель                                           | Срок исполнения      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Заместитель директора                                 | Январь 2024 года     |
| 2. | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе:<br>- активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении;<br>- формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей;<br>- недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Директор, заместитель директора, специалист по кадрам | Постоянно            |
| 3. | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Директор                                              | По факту уведомления |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы                                                                                                              |                                 |                                                                                                                         |
| 4.  | Осуществление мониторинга действующего антикоррупционного законодательства. в случае его изменения приведение в соответствие локальных нормативных актов учреждения                                                                                   | Заместитель директора           | Постоянно                                                                                                               |
| 5.  | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов                                                                                                                            | Директор                        | Постоянно                                                                                                               |
| 6.  | Обеспечение соблюдения работниками «Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ ДОЦ «Белая берёзка»                                                                                                                                           | Директор, заместитель директора | Постоянно                                                                                                               |
| 7.  | Проведение анализа обращений и жалоб граждан, представителей общественных организаций, работников учреждения и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений | Директор                        | По мере поступления жалоб и обращений                                                                                   |
| 8.  | Проведение экспертизы проектов локальных нормативных актов, принимаемых учреждением на отсутствие коррупции                                                                                                                                           | Заместитель директора           | По мере необходимости при разработке новых, либо внесения изменений в действующие локальные нормативные акты учреждения |
| 9.  | Размещение локальных нормативных актов, плана мероприятий по антикоррупционной деятельности, иной информации антикоррупционной тематики на сайте учреждения                                                                                           | Заместитель директора           | По мере необходимости                                                                                                   |
| 10. | Размещение на официальном сайте:<br>- План финансово-хозяйственной деятельности<br>- Отчет об исполнении ПФХД за год                                                                                                                                  |                                 | Январь-февраль                                                                                                          |
| 11. | Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте Учреждения:<br>-копия лицензии на правоведения оздоровительной деятельности;<br>-режим работы;<br>- план по антикоррупционной деятельности                                               | Заместитель директора           | Постоянно                                                                                                               |
| 12. | Информирование граждан о перечне оказываемых услуг, предоставляемых                                                                                                                                                                                   | По мере изменения информации    | Заместитель директора                                                                                                   |



|     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | учреждением бесплатно и на платной основе, условиях предоставления услуг                                                                                                                                                                      |                                                                |                                                                                                        |
| 13. | Информирование родителей (законных представителей) детей о порядке приобретения путевок и правилах проживания в МАУ ДОЦ «Белая березка»                                                                                                       | В течение года                                                 | Директор                                                                                               |
| 14. | Ознакомление отдыхающих с правилами проживания, организация работы по распределению мест в корпусах                                                                                                                                           | В период подготовки и проведения смен                          | Директор замдиректора                                                                                  |
| 15. | Ознакомление работников с законодательством о противодействии коррупции, локальными актами учреждения и изменениями, внесенными в них                                                                                                         | Специалист по кадрам                                           | При приеме на работу; по мере необходимости в связи с внесением изменений в локальные нормативные акты |
| 16. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на:<br>- совещаниях,<br>- общих собраниях трудового коллектива,<br>- педагогических советах                                                             | Директор                                                       | Постоянно                                                                                              |
| 17. | Направление работников учреждения на лекции и семинары по темам борьбы с коррупцией, для повышения уровня правовой грамотности работников и создания условий, повышающих правосознание и популяризацию антикоррупционных стандартов поведения | Специалист по кадрам                                           | В течение года, по приглашению организаторов мероприятий                                               |
| 18. | Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции                                                                                                                                 | Директор                                                       | В течение года по мере необходимости                                                                   |
| 19. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам                                                                                                                                                                    | Директор, специалист по кадрам                                 | Постоянно                                                                                              |
| 20. | Сверка документов, предоставляемых физическими лицами при трудоустройстве, и далее по необходимости при изменении персональных данных                                                                                                         | Специалист по кадрам                                           | В течение года                                                                                         |
| 21. | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера учредителю                                                                                                                            | Директор                                                       | Февраль                                                                                                |
| 22. | Осуществление контроля за исполнением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд                                                                       | Директор, контрактный управляющий централизованной бухгалтерии | В течение года                                                                                         |
| 23. | Проведение конкурсов, аукционов и других мероприятий по размещению государственного                                                                                                                                                           | Контрактный управляющий                                        | В течение года                                                                                         |



|     |                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
|     | заказа учреждения в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд                                                                          | централизованной бухгалтерии                             |                             |
| 24. | Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения                                                                                              | Директор, главный бухгалтер централизованной бухгалтерии | Постоянно                   |
| 25. | Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием, бюджетных средств и в том числе:<br>- законности формирования и расходования внебюджетных средств;<br>- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор                                                 | В течение года              |
| 26. | Организация контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтных работ                                                                                                                                    | Директор, заведующий хозяйством                          | По мере необходимости       |
| 27. | Контроль за ведением документов строгой отчетности                                                                                                                                                                           | В течение года                                           | Директор                    |
| 28. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по вопросам охраны труда                                                                            | Директор, заведующий хозяйством                          | Постоянно                   |
| 29. | Проведение внутреннего контроля:<br>- организация питания воспитанников;<br>- соблюдение прав всех участников оздоровительного процесса                                                                                      | Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством   | Постоянно                   |
| 30. | Организация и проведение инвентаризации имущества                                                                                                                                                                            | Централизованная бухгалтерия                             | Согласно требованиям закона |