

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном автономном учреждении «Оздоровительный комплекс «Юность»
на 2022 год

I. Основные положения

Основанием для разработки настоящего плана является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Настоящий план направлен на предупреждение коррупции в муниципальном автономном учреждении «Оздоровительный комплекс «Юность» (далее – Учреждение), обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства.

II. Основные задачи плана

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование нетерпимости к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении работниками Учреждения должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителей Учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг принимаемых в Учреждении локальных нормативных актов, регулирующих полномочия работников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. Основные мероприятия плана

| Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
|---|---|-----------------|
| Меры эффективности управления Учреждением в целях предупреждения коррупции | | |
| 1. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции и иных правонарушений | Директор | январь |
| 2. Создание и обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции | Директор | в течение года |
| 3. Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Директор Заместитель директора | в течение года |
| 4. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников, должностные обязанности которых в наибольшей мере подвержены риску коррупционных проявлений | Директор Специалист отдела кадров | в течение года |
| 5. Создание и обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | Директор | в течение года |
| 6. Соблюдение работниками Кодекса этики и служебного поведения работников | Директор Заместитель директора | в течение года |
| 7. Осуществление контроля за процедурой информирования работниками руководителя о фактах склонения их к совершению коррупционных нарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | Директор | в течение года |
| 8. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками | Директор Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |
| 9. Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Учреждения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по | Директор Комиссия по соблюдению требований | в течение года |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| предотвращению и урегулированию конфликта интересов | к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | |
| 10. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Директор Специалист отдела кадров | январь/в течение года |
| 11. Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции | Заместитель директора Комиссия по противодействию коррупции | июнь/декабрь |
| 12. Проведение экспертизы действующих локальных нормативных актов и их проектов на наличие коррупционной составляющей | Директор | в течение года |
| 13. Рассмотрение и экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников Учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции | Директор Заместитель директора | в течение года |
| 14. Организация и проведение внутреннего контроля. Проведение мониторинга деятельности Учреждения по противодействию коррупции | Директор | в течение года |
| 15. Анализ полноты предоставления гражданами документов при трудоустройстве на работу | Директор Специалист отдела кадров | в течение года |
| 16. Обеспечение защиты персональных данных работников Учреждения | Директор Специалист отдела кадров | постоянно |
| 17. Обеспечение контроля за исполнением плана по противодействию коррупции | Директор | в течение года |
| 18. Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления и правоохранительными органами | Директор Комиссия по противодействию | в течение года |

| | | |
|--|-----------------------------------|----------------|
| | коррупции | |
| 19.Обеспечение предоставления руководителем сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи в соответствии с законодательством | Директор | до 10 апреля |
| 20.Обеспечение контроля за своевременным размещением информации об Учреждении на официальном сайте http://ocykiselevsk.ucoz.com Размещение на сайте актуальной информации об антикоррупционной деятельности Учреждения | Директор Заместитель директора | в течение года |
| Меры по осуществлению контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в целях предупреждения коррупции | | |
| 1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности, в том числе проведение плановых и внеплановых проверок денежных средств в кассе Учреждения | Директор | в течение года |
| 2.Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Директор Главный бухгалтер | в течение года |
| 3. Осуществление контроля за обеспечением сохранности, целевого и эффективного использования имущества | Директор | в течение года |
| 4. Осуществление контроля за организацией и обеспечением безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей государственную тайну | Директор Главный бухгалтер | в течение года |
| 5. Осуществление контроля за своевременным и полным проведением инвентаризации имущества, обоснованностью списания имущества | Директор Главный бухгалтер | в течение года |
| 6. Осуществление контроля за полнотой и правильностью начисления заработной платы, своевременной выдачей расчетных листков по заработной плате работникам | Директор Главный бухгалтер | в течение года |
| 7. Обеспечение и своевременное исполнение требований к | Директор | в течение года |

| | | |
|--|--|--|
| финансовой отчетности и иной отчетности по деятельности организации | Главный бухгалтер | |
| 8. Осуществление контроля за своевременным заключением с работниками договора о полной материальной ответственности | Директор | в течение года |
| 9. Обеспечение контроля за выполнением планов ФХД | Директор Главный бухгалтер | в течение года |
| 10. Обеспечение контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов | Директор Главный бухгалтер | в течение года |
| Меры, направленные на правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения | | |
| 1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор Заместитель директора | в течение года |
| 2. Мониторинг изменений действующего законодательства по основным видам деятельности Учреждения | Директор Заместитель директора Главный бухгалтер | в течение года |
| 3. Мониторинг, анализ и использование опыта других учреждений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении | Директор Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |
| 4. Проведение разъяснительной работы с работниками по положениям законодательства о противодействии коррупции, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как общение или предложение дачи взятки, либо принять взятку, совершить «какое-либо» коррупционное преступление | Директор Заместитель директора | в течение года |
| 5. Проведение ознакомления работников с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путём предоставления текста этих правовых норм для прочтения) | Специалист отдела кадров | в течение года При приёме на работу, при заключении трудового договора, |

| | | |
|--|---|--|
| | | договора ГПХ в течение года |
| 6.Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками | Директор Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |
| 7.Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | Заместитель директора Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |
| 8. Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции. Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения | Заместитель директора Специалист отдела кадров Комиссия по противодействию коррупции | в течение года При приёме на работу, при заключении трудового договора, договора ГПХ |
| 9.Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам Учреждения | Директор Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |
| 10.Информирование работников Учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства | Директор | по мере выявления фактов |
| 11.Обновление информации на информационных стендах, официальном сайте, контактных телефонов руководителя Учреждения и контролирующих органов для связи по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Заместитель директора | в течение года |
| Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений в Учреждении | | |
| 1.Проведение анализа нарушений работниками Учреждения Правил | Директор | в течение года |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения | Комиссия по противодействию коррупции | |
| 2.Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающие на официальный сайт Учреждения | Директор Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |
| 3. Проведение анализа информации от работников о фактах склонения их к совершению коррупционных нарушений, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений | Директор Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |
| 4. Проведение, в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения, служебных проверок, по результатам которых материалы, при необходимости, направлять в правоохранительные органы | Директор Комиссия по противодействию коррупции | по мере выявления фактов |