

УТВЕРЖДЕН
приказом директора АОУ ДОД ВО «ДООЦ «Лесная сказка»
от 17.11.2015г. №145

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ АОУ ДОД ВО «ДООЦ «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» НА 2015-2016 ГГ.

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение АОУ ДОД ВО «ДООЦ «Лесная сказка» (далее – Учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	До 31.12.2015 г.	Директор
1.2.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	В течение года	Юрисконсульт
1.3.	Разработка и принятие свода правил служебного поведения и этики работников Учреждения	До 25.06.2016г.	Заместитель директора по административно- хозяйственной части, заместитель директора по учебно- воспитательной работе
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об	Постоянно	Заместитель директора по

	уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).		административно-хозяйственной части, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.3.	Обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор
2.4.	Ведение на официальном сайте Учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2.5.	Организация проведения мероприятий в Учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	К 9 декабря	Заведующий клубом
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной

			части, заместитель директора по учебно- воспитательной работе
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность Учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Юрисконсульт
3.2.	Ознакомление работников Учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	В течение года по мере необходимости	Юрисконсульт
3.3.	Представление директором Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения	По мере необходимости	Юрисконсульт

5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	По мере необходимости	Юрисконсульт
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в том числе санаторно-курортное лечение и др.)	Постоянно	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг Учреждением	Постоянно	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг	Постоянно	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
5.7.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в Учреждении	К 1 декабря	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе