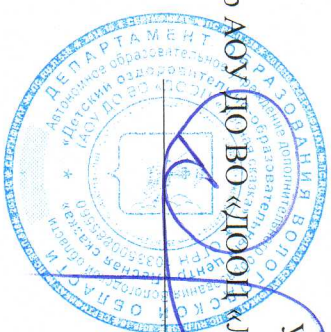


Директор АОУ ДО ВО «ДООИ «Лесная сказка»

А.В. Бакунин



План противодействия коррупции на 2022 год

№ п/п	Мероприятия		Срок выполнения	Ответственный исполнитель
	1	2	3	4
1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности автономного образовательного учреждения дополнительного образования Вологодской области «ДООИ «Лесная сказка» (далее - Учреждение)				
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия		10 января 2022 г.	Директор
1.2.	Разработка и принятие локально-правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия		По мере необходимости	Юрисконсульт
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции		Постоянно	Директор
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения		По мере необходимости	Специалист по персоналу
1.5.	Предоставление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей		Ежегодно, до 30 апреля текущего года	Директор
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам		До 01 марта 2022 г. *	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков		До декабря текущего года *	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Юрисконсульт
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.10.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующие вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Специалист по персоналу
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирования работников об 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)	Ежеквартально / при приеме на работу	Юрисконсульт/ Специалист по персоналу
2.3.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов/ при приеме на работу	Юрисконсульт/ Специалист по персоналу
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	По мере необходимости	Юрисконсульт

2.5.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявления коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Юрисконсульт
2.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Юрисконсульт
3. Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно	Юрисконсульт
3.3.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте», «Facebook» и другие)	Постоянно при наличии такого сообщества	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.4.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Юрисконсульт
3.5.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах, и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в	По мере поступления обращений граждан	Юрисконсульт

	адрес Учреждения		
4. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Главный экономист
4.4.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	

**-Рекомендуемые сроки*