

Муниципальное автономное учреждение «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский (МАУ «ДЗОЛ «Искорка»)

Приложение № 1
УТВЕРЖДЁН
приказом
МАУ «ДЗОЛ «Искорка»
от 30.12.2025 года № 145-п

**План мероприятий по
противодействию коррупции
в МАУ «ДЗОЛ «Искорка»
на 2026 – 2028 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Совершенствование системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции			
1.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
2.	Организация правового просвещения работников по вопросам противодействия коррупции, внесение изменений в действующие локальные нормативные акты	В течение года	Ответственный за профилактику коррупции, Специалист по кадрам
3.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники МАУ «ДЗОЛ «Искорка», и осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности	Один раз в полгода	Директор
4.	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Лагеря, указанных в жалобах, сообщениях граждан, опубликованных в СМИ	По мере возникновения оснований для проведения проверки	Комиссия по противодействию коррупции
5.	Обеспечение применения в установленном порядке мер ответственности по каждому случаю неправомерного поведения работников Лагеря, несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по фактам неприятия работниками должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления указанных случаев	Директор
Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
6.	Мониторинг изменений действующего законодательства Российской Федерации в	Ежегодно, до 30 декабря	Комиссия по противодействию

	сфере противодействия коррупции		коррупции
7.	Анализ действующих в учреждении локальных нормативных актов по ПК на соответствие действующему законодательству	Ежеквартально	Ответственный за профилактику коррупции
8.	Своевременное приведение локальных нормативных актов в соответствие с нормами действующего законодательства	В течение трех месяцев со дня изменения ФЗ, законодательства СО	Ответственный за профилактику коррупции
Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг			
9.	Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников Лагеря при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликтам интересов	Ежегодно	Комиссия по противодействию коррупции
10.	Обеспечение государственно-общественного характера управления учреждением: обеспечение деятельности Наблюдательного Совета	в течение каждого года	Комиссия по противодействию коррупции
Организация работы по предупреждению коррупции в Лагере			
11.	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	В период оздоровительно й кампании учреждения	Директор Главный бухгалтер Бухгалтер
12.	Информирование граждан об их правах на отдых и оздоровление детей	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
13.	Заседания комиссии по противодействию коррупции	1 раз в квартал, ежегодно	Директор
14.	Обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДЗОЛ на заседании	1 раз в месяц, ежегодно	Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ
15.	Отбор кадров в процессе комплектования штата, приём сотрудников, не имеющих судимость	В течение года, при приёме на работу	Директор Заместитель директора по АХР Специалист по кадрам
Взаимодействие с гражданами и организациями, отдыхающими и их родителями (законными представителями) по фактам коррупции. Создание эффективной системы обратной связи			
16.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданам и организациям информации о фактах коррупции в действиях (бездействиях) сотрудника Лагеря посредством приема электронных сообщений через официальный сайт учреждения	Ежегодно, до 30 декабря	Ответственный за ведение сайта
17.	Организация личного приема граждан, сотрудников	Еженедельно, по четвергам	Директор
18.	Мониторинг обращения граждан по фактам коррупции	Ежеквартально	Директор

19.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам ПК	По мере необходимости	Директор
20.	Представление отчёта руководителя об эффективности деятельности учреждения	1 раз в квартал, ежегодно	Директор
21.	Предоставление Протоколов заседания комиссии по противодействию коррупции	1 раз в квартал, ежегодно	Секретарь комиссии
Обеспечение доступности информации о деятельности Лагеря			
22.	Информирование граждан о работе Комиссии по противодействию коррупции	По мере проведения заседаний комиссии	Ответственный за ведение сайта
23.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	По мере разработки и утверждения информации	Ответственный за профилактику коррупции
24.	Мониторинг публикаций на официальном сайте учреждения материалов по противодействию коррупции	Ежемесячно, ежегодно	Ответственный за профилактику коррупции
25.	Актуализация информация на стенде по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Ответственный за профилактику коррупции
Повышение эффективности антикоррупционной деятельности Лагеря			
26.	Анализ исполнения Плана мероприятий и плана работы комиссии по ПК	Ежеквартально	Ответственный за профилактику коррупции
27.	Подготовка отчета о результатах выполнения плана реализации антикоррупционных мероприятий на 2026 – 2028 г.г.	Ежеквартально	Ответственный за профилактику коррупции