



**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
"Детский оздоровительно-образовательный центр "Лесной"**
603157, город Нижний Новгород, ул. Берёзовская, 100, тел. (831) 270-56-42
e-mail: lager-lesnov@yandex.ru

ПРИКАЗ

09.01.2023 г.

№ 8

Об утверждении плана мероприятий
по антикоррупционной деятельности

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом от 07.03.2008 г № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий МБУ ДО ДООЦ "Лесной" по противодействию коррупции на 2023 год (Приложение 1)
2. Утвердить состав комиссии по антикоррупционной деятельности в составе:
Е.И. Зубова – директор Учреждения
М.Э. Панкова – заместитель директора
Т.В. Тайкова – заведующая хозяйством
3. Методисту Гончаровой М.А. разместить план мероприятий по антикоррупционной деятельности на официальном сайте Учреждения.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И.Зубова

С приказом ознакомлены:

Панкова М.Э.

Тайкова Т.В.

Перечень антикоррупционных мероприятий на 2023 год

Направление	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Организационное обеспечение			
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Выполнение утвержденной антикоррупционной политики организации	в течение года	сотрудники Учреждения
	Утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий	январь	рабочая группа
	Выполнение утвержденного кодекса этики и служебного поведения работников организации	в течение года	сотрудники Учреждения
	Выполнение разработанного порядка уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений	в течение года (при необходимости)	сотрудники Учреждения
	Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений, внесение соответствующих изменений в должностные инструкции.	январь	сотрудники Учреждения
Разработка и введение специальных антикоррупционных мер	Выполнение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)	в течение года (при необходимости)	сотрудники Учреждения
	Выполнение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизм «обратной связи», телефона доверия и т.п.)	в течение года (при необходимости)	сотрудники Учреждения
	Выполнение процедуры информирования работниками	в течение года (при	сотрудники

	работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	необходимости)	Учреждения
	Выполнение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	в течение года (при необходимости)	сотрудники Учреждения
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.	ежегодно	сотрудники Учреждения
Обучение и информирование работников	Размещение локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации, на сайт Учреждения	в течение года (при необходимости)	заместитель директора, ответственный за ведения сайта
	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	при приеме на работу	заместитель директора, специалист по кадрам
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ежегодно	заместитель директора
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов	в течение года (при необходимости)	заместитель директора
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля внутренних процедур.	в течение года	заместитель директора
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	по мере необходимости	директор
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	по мере необходимости	директор
Оценка результатов	Проведение регулярной оценки	один раз в год	директор

проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	результатов работы по противодействию коррупции		
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	один раз в год	директор
Сотрудничество с правоохранительными в сфере противодействия коррупции	Оказание содействия уполномоченным представителем контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции.	по мере необходимости	директор
	Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений.	по мере необходимости	директор