



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОАУ ООиОД ЦРДО
Н.Ю. Голосов
Приказ № 217-00 от «31» _____ 2019г.

План мероприятий по предупреждению коррупции и антикоррупционному просвещению в областном автономном учреждении организации отдыха и оздоровления детей «Центр развития детского отдыха» на 2020-2021гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
2.	Организация и проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в Центре	Ежеквартально	Заместитель директора (А.Е. Сундеев)
3.	Приведение локальных нормативных актов Центра в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
4.	Организация работы по информированию граждан и обеспечение доступности информации о полном перечне оказываемых услуг, предоставляемых в Центре бесплатно и на платной основе, условиях предоставления	Ежемесячно (по мере изменения информации)	Главный бухгалтер, заместители директора, начальник отдела
5.	Использование информационных ресурсов Центра для антикоррупционного просвещения	В течение года	Заместитель директора (А.Е. Сундеев), инженер-программист
6.	Организация просветительских мероприятий антикоррупционной направленности, информирование работников Центра о нормативных правовых актах Российской Федерации и Липецкой области в сфере противодействия коррупции в целях повышения эффективности работы по профилактике правонарушений	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Организация мероприятий по антикоррупционному просвещению во время смен отдыха детей и их оздоровления	во время смен	Начальники обособленных структурных подразделений
8.	Повышение эффективности противодействия коррупции и совершенствование деятельности в сфере закупок	В течение года	Специалист по закупкам
9.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным	В течение года	Специалист по закупкам

	законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		
10.	Информирование родителей (законных представителей) детей о порядке приобретения путевок и правилах проживания в ОСП Центра	В течение года	Заместитель директора (А.В. Смольянинов), начальник отдела, главные специалисты
11.	Анализ жалоб и обращений граждан о наличии сведений о фактах коррупции, организация их проверки	По факту обращения	Директор
12.	Обеспечение прохождения повышения квалификации работниками, в том числе в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение года	Специалист по кадрам
13.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, главный бухгалтер
14.	Контроль за ведением документов строгой отчетности	В течение года	Заместитель директора (А.В. Смольянинов), начальник отдела, бухгалтер
15.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение года	Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
16.	С целью эффективного использования имущества Центра осуществление внеплановых инвентаризаций в Центре и структурных подразделениях	По мере необходимости в течение года	Комиссия по инвентаризации
17.	Контроль за использованием оборудования Центра и структурных подразделений	В течение года	Заместитель директора (А.А. Звягин), заведующие хозяйством
18.	Ознакомление отдыхающих с правилами проживания в ОСП Центра, организация работы по распределению мест в домиках, корпусах	В период подготовки и проведения смен отдыха детей и их оздоровления	Начальники обособленных структурных подразделений
19.	Проведение встреч начальников обособленных структурных подразделений с родителями отдыхающих детей, информирование о правилах отдыха	В период подготовки и проведения смен отдыха детей и их оздоровления	Начальники обособленных структурных подразделений
20.	Взаимодействие с правоохранительными органами по антикоррупционной работе	По мере необходимости	Директор

21.	Обеспечение функционирования телефона «Горячей линии» (+7 (4742) 242-877), почтового ящика (info@v-lager.ru) для приема сообщений о фактах коррупции в учреждении	В течение года	Инженер – программист, секретарь руководителя
22.	Осуществление личного приема граждан директором Центра	По графику	Директор
23.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Центра, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор
24.	Взаимодействие со СМИ по антикоррупционной пропаганде, ответы на вопросы, комментарии	В течение года	Директор