



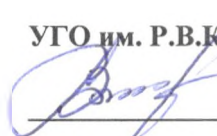
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
«ЛЕДОВАЯ АРЕНА»
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИМЕНИ Р.В. КЛИЗА
(МАУ СОК «Ледовая арена» УГО им. Р.В. Клиза)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

МАУ СОК «Ледовая арена»

УГО им. Р.В.Клиза

 Логинов А.В.


«02» 02 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАУ СОК «Ледовая арена»

УГО им. Р.В.Клиза

 О.Г. Бурлов

2024 г.

План мероприятий

по противодействию коррупции на 2024 г- 2025 г.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении	При приеме на работу	И.о специалиста по охране труда
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Юрисконсульт И.о специалиста по охране труда
3.	Актуализация, размещенных на сайте локальных документов учреждения, регламентирующих антикоррупционную деятельность в учреждении.	В течение года	Юрисконсульт
4.	Размещение на сайте учреждения ежегодного отчета по итогам работы	Февраль ежегодно	Юрисконсульт

5.	Обеспечение работы официального сайта учреждения в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции	Постоянно	Юрисконсульт
6.	Актуализация информационного стенда	В течение года	И.о специалиста по охране труда
7.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	В течение года	Юрисконсульт И.о специалиста по охране труда
8.	Принятие уведомления о конфликте интересов	При возникновении конфликта интересов	И.о специалиста по охране труда
9.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	по мере необходимости	Юрисконсульт
10.	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов	При наличии оснований	Директор И.о специалиста по охране труда
11.	Сверка достоверности представляемых персональных данных и иных сведений (документов) при поступлении на работу	Постоянно	Специалист по кадрам
12.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Апрель ежегодно	Юрисконсульт
13.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	2 и 4 пятница каждого месяца 1 и 3 четверг каждого месяца	Директор Заместитель директора
14.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг	В течение года	Директор Ответственный за работу в сфере закупок
15.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения	В течение года	Директор Заместитель

			директора Главный бухгалтер
16.	Проведение внутреннего контроля по направлениям деятельности	По утвержденному плану	Члены комиссии
17.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	В течение года	Директор Заместитель директора
19.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Юрисконсульт
20.	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, рубрики «Вопрос-ответ» сайта учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора
21.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников	В течение года	Специалист по кадрам
22.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Ноябрь-декабрь ежегодно	Комиссия по инвентаризации
23.	Информирование получателей о предоставляемых мерах социальной поддержки	Постоянно	Специалисты учреждения
25.	Обучение по дополнительным программам сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие: в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Ежегодно до 10 декабря	Специалисты учреждения
26.	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	В течение года	

Специалист по охране труда



Н.В. Фрейман