



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

АО «ФОЦ «Белые камни»

Минспорта Чувашии

Матюшова /

Е.В. Матюшова /

2022 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в АО «ФОЦ «Белые камни» Минспорта Чувашии на 2022 ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполнения	Примечание
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Анализ действующих нормативно-правовых актов учреждения на предмет коррупционной составляющей	Директор, заместители, члены комиссии по противодействию коррупции	Постоянно	
1.2.	Анализ, уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, заместители, члены комиссии по противодействию коррупции	ноябрь-декабрь 2022 г.	
1.3.	Участие в совещаниях по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	На основании планов проведения совещаний	
2. Отчеты, участие в антикоррупционном мониторинге				
2.1.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения	Директор	апрель	
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами				
3.1.	Обмен информацией в рамках компетенций	Директор	Постоянно	
4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о	Директор, члены комиссии по противодействию коррупции	По факту обращения	

	коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения			
4.2.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в АУ «ФОЦ «Белые камни» «Противодействие коррупции»	Специалист по связям с общественностью	Постоянно	
4.3.	Размещение на информационных стендах учреждения контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель директора по АХЧ	В течение года	
5. Организация взаимодействия с общественностью				
5.1.	Размещение на официальном сайте в сети Интернет материалов, касающихся плана финансово-хозяйственной деятельности, выполнения государственного задания, отчетов и т.п.	Специалист по связям с общественностью	Постоянно	
5.2.	Осуществление личного приема граждан	Директор	1 раз в месяц	
5.3.	Обеспечение соблюдения установленных административных процедур по регистрации, рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно	
5.4.	Наличие в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, Книги учета обращений (предложений, заявлений или жалоб) и т.п.	Все сотрудники	Постоянно	
5.5.	Обеспечение работы «Горячей линии» для обращения граждан по	Ответственный за профилактику коррупционных и	Постоянно	

	фактам коррупционной направленности	иных правонарушений		
6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников				
6.1.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	Директор	По мере поступления обращений	
6.2.	Мониторинг изменений действующего Законодательства в области противодействия коррупции	Директор, заместители директора	Постоянно	
6.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях у директора, общих собраниях работников	Директор, заместители	Постоянно	
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции				
7.1.	Исполнение норм Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, заместитель директора по финансам	Постоянно	
7.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду помещений, обеспечение сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, заместитель директора по АХЧ	Постоянно	
7.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, заместитель директора по финансам	Постоянно	