

Маргарита
Араиновна
Амбарцумян

Подписано цифровой
подписью: Маргарита
Араиновна Амбарцумян
Дата: 2026.10.13 14:14:15
+03'00'

Утверждаю
Директор МАОУ ДО МЭЦ
М.А. Амбарцумян
приказ 211-П от «31» августа 2026 г.

ПЛАН
противодействия коррупции в МАОУ ДО МЭЦ
на 2026-2027 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
1.1.	Определение в организации подразделения и (или) работников, ответственных за предупреждение коррупции	выполнено	Директор
1.2.	Разработка и внедрение антикоррупционной политики организации	выполнено	Директор, заместители директора
1.3.	Разработка порядка оценки коррупционных рисков в организации	выполнено	Директор, заместители директора
1.4.	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации	выполнено	Директор, заместители директора
1.5.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов	выполнено	Директор, заместители директора
1.6.	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	выполнено	Директор, заместители директора
1.7.	Разработка акта, устанавливающего процедуру информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и иных уведомлений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)	выполнено	Директор, заместители директора

1	2	3	4
1.8.	Разработка антикоррупционного стандарта закупочной деятельности	выполнено	Директор, заместители директора, главный бухгалтер
1.9.	Разработка положения о комиссии по противодействию коррупции	выполнено	Директор, заместители директора
1.10.	Порядок организации работы телефона "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции	выполнено	Директор, заместители директора
2. Информирование, консультирование, обучение работников и антикоррупционная пропаганда			
2.1.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	в течение года	Директор, заместители директора
2.2.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	ежегодно	Заместитель директора, специалист по кадрам
2.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	в течение года	Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции
2.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	в течение года	Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции

1	2	3	4
2.5.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников учреждения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	в течение года	Директор, заместители директора, Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции
2.6.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми работниками организации	при приеме на работу, в течение года	Специалист по кадрам
2.7.	Подготовка и размещение на официальном сайте организации информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Заместители директора, Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции, ответственный за сайт
2.8.	Размещение и актуализация в помещениях организации информационных и просветительских материалов по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3. Закрепление обязанностей работников организации, проверка контрагентов и антикоррупционная оговорка			
3.1.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	в течение года	Юрисконсульт
3.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников и обязанности соблюдать антикоррупционную политику организации	в течение года	Юрисконсульт, специалист по кадрам
3.3.	Оценка добросовестности контрагентов	в течение года	Главный бухгалтер, юрисконсульт
4. Реализация иных мер по противодействию коррупции в организации			

1	2	3	4
4.1.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений	по мере необходимости	Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции
4.2.	Осуществление анализа публикаций в СМИ и обращений граждан о фактах коррупционных правонарушений в деятельности организации	в течение года	Директор, заместители директора, Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции
4.3.	Соблюдение работниками организации кодекса этики и служебного поведения работников организации	в течение года	Директор, заместители директора
4.4.	Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	в течение года	Директор, заместители директора, главный бухгалтер
4.5.	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов	в течение года	сотрудники
4.6.	Проведение оценки коррупционных рисков	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года	Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции
4.7.	Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции	в течение года	Директор, заместители директора
4.8.	Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами по вопросам профилактики коррупции	в течение года	Директор, заместители директора
4.9.	Внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета	в течение года	Главный бухгалтер
4.10.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	в течение года	Директор
4.11.	Профилактика коррупции и обеспечение организацией режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	в течение года	Директор, главный бухгалтер

1	2	3	4
4.12.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики на заседаниях комиссии организации по противодействию коррупции	в течение года	Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции
4.13.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	в течение года	Директор, заместители директора
4.14.	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства	в течение года	Юрисконсульт
4.15.	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем организации (применимо для государственных и муниципальных учреждений)	ежегодно до 30 апреля	Директор
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов			
5.1.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	ежегодно	Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции
5.2.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	ежегодно	Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции