Утверждаю:
Директор
ГАУ «ООЦ «Солнечная страна»
_____ С.С.Подрезова
«19» января 2026 г.

План противодействия коррупции
в ГАУ «ООЦ «Солнечная страна» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор, юрисконсульт
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - аппаратных совещаниях; - общих собраниях трудового коллектива.	В течение года	Директор
1.3.	Представление общественности публичного доклада о деятельности рабочей группы	Сентябрь	Комиссия
2. Меры по совершенствованию функционирования Центра в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Предоставление руководителем Центра в отдел организационной и кадровой работы Министерства образования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 1 апреля	Директор
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений граждан в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Директор, Руководители структурных подразделений
2.3.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	1 раз в квартал	Директор, Комиссия
2.4.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	По мере изменений в законодательстве о противодействии коррупции	Директор, юрисконсульт
2.5.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг	Постоянно	Директор, Контрактный управляющий

	отдельными видами юридических лиц»		юрисконсульт
2.6.	Отчет по соблюдению законодательства при распределении выплат стимулирующего характера	По итогам полугодия	Главный бухгалтер
2.7.	Отчет по соблюдению законности формирования и расходования внебюджетных средств	По итогам полугодия	Главный бухгалтер
2.8.	Проведение оценки соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	В течение года, по графику	Заместитель директора по УВР
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, отдыхающих Центра и их родителей			
3.1.	Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Методист, Педагог-организатор
3.2.	Проведение мероприятий гражданской и правовой сознательности: - проведение занятий по правам ребенка в отрядах; - консультации «Права и обязанности участников образовательной и оздоровительной деятельности»	Декабрь	Методист, Воспитатели
3.3.	Организация участия сотрудников Центра в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года	Директор
4. Взаимодействие Центра и родителей (законных представителей) детей (лиц), пребывающих в Учреждении (Центре)			
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Центр	В течение года	Директор, Администратор
4.2.	Размещение на сайте Центра ежегодного публичного отчета о деятельности Центра	Март	Заместитель директора по УВР