Утверждаю:

Директор МАУДО ДООЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Чуркина

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МАУДО ДООЦ

ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

на 2021-2023 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
| ***1. Деятельность образовательного учреждения***  ***по противодействию коррупции в МАУДО ДООЦ*** | | | | |
| 1.1. | Проведение заседаний комиссии  по противодействию коррупции | Председатель комиссии по противодействию коррупции | | Не реже 1 раза  в квартал  Предоставление отчета (протокола) ежеквартально до 5 числа следующего месяца |
| 1.2. | Организация обучения членов комиссии по противодействию коррупции по изменениям нормативно-правовых актов, в том числе в сфере закупок | Председатель комиссии по противодействию коррупции | | 1 раз в полгода |
| 1.3. | Утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции, актуализация локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции | Комиссия по противодействию коррупции | | Январь |
| 1.4. | Организация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении | Директор | | Ежеквартально |
| 1.5. | Изучение опыта работы по противодействию коррупции в образовательных учреждениях Свердловской области и применение его в практической деятельности | Комиссия по противодействию коррупции | | Постоянно |
| 1.6. | Проведение мероприятий с педагогическим коллективом и обучающимися на темы «Антикоррупционное поведение - норма», «Противодействие коррупции» | Педагог-организатор, педагоги | | 1 раз в четверть |
| 1.7. | Организация и проведение конкурсов плакатов (агиток) «Мои права», «Нет коррупции» | Педагог-организатор | | Июнь |
| 1.8. | Отчет директора перед работниками образовательного учреждения о проводимой работе по предупреждению коррупции | Директор | | Декабрь |
| *2. Проведение мониторинга эффективности противодействия коррупции* | | | | |
| 2.1. | Анализ результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | Директор,  комиссия по противодействию коррупции | | 1 раз в полугодие |
| 2.2. | Проведение анализа обращений граждан в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений | Директор,  комиссия по противодействию коррупции | | По необходимости |
| 2.3. | Анализ деятельности в сфере закупок, в том числе выбора поставщиков, заключении договоров и начальной суммы единицы товара и практической цены приобретенного товара | Председатель комиссии по противодействию коррупции | | 1 раз в квартал |
| 2.4. | Оценка коррупционных рисков. Анализ личных дел сотрудников | Председатель комиссии по противодействию коррупции | | по мере необходимости |
| ***3. Мероприятия по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции*** | | | | |
| 3.1. | Осуществление ведомственного контроля за полнотой и качеством предоставления образовательным учреждением социально значимых услуг | Комиссия по противодействию коррупции | | Постоянно |
| 3.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  -          совещаниях при заведующем;  -          общих собраниях трудового коллектива;  -          Педагогических советах;  -          собраниях родителей. | Директор,  заместитель директора  комиссия по противодействию коррупции | | В соответствии с планом работы |
| 3.3. | Анализ выполнения решений комиссии по противодействию коррупции | Председатель комиссии по противодействию коррупции | | Постоянно |
| 3.4. | Организация работы по выявлению личной заинтересованности у работников, участвующих в осуществлении закупок. | Директор | | Постоянно |
| ***4. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы*** | | | | |
| 4.1 | Проведение мероприятий по оптимизации численности работников ОУ | Директор | | По необходимости |
| 4.2 | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения | Директор | | По необходимости |
| 4.3 | Внедрение электронного документооборота в деятельность образовательного учреждения. | Директор,  комиссия по противодействию коррупции | | Постоянно |
| 4.4 | Формирование резерва кадров и организация его обучения | Директор | | Постоянно |
| 4.5 | Организация обмена информацией  с правоохранительными, надзирающими  и контролирующими органами в целях проверки сведений, предоставляемых лицами при поступлении на работу в образовательное учреждение | Директор | | Постоянно |
| 4.6 | Совершенствование системы стимулирования, поощрения работы сотрудников ОУ | Директор | | Постоянно |
| 4.7 | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | Директор,  комиссия по противодействию коррупции | | По плану работы комиссии |
| 4.8. | Проведение совещания по этическому просвещению в целях формирования нетерпимого отношения к проявлению коррупции, повышению уровня правосознания по недопущению факторов взятничества | Директор | | 1 раз в полугодие |
| 4.9. | Добровольное представление декларации о возможной личной заинтересованности работников, участвующих в осуществлении закупок. | Председатель комиссии по противодействию коррупции | | 1 раз в год |
| *5.* ***Реализация антикоррупционных механизмов в сфере управления муниципальной собственности и бюджетной сфере*** | | | | |
| 5.1. | Обеспечение открытости и доступности информации о финансово-хозяйственной деятельности ОУ путем размещения соответствующих материалов в СМИ и на официальном сайте ОУ | Заведующий хозяйством | | Постоянно |
| ***6. Организация взаимодействия с общественными организациями, СМИ и населением*** | | | | |
| 6.1. | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности образовательного учреждения | Директор  Зам. директора | | Постоянно |
| 6.2. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООЦ о персонифицированном финансировании дополнительного образования о платных услугах | Директор  Зам. директора | | Постоянно |
| 6.3. | Проведение Дней открытых дверей в ДООЦ. Ознакомление родителей с условиями поступления в ДООЦ и обучения. | Директор  Зам. директора | | Сентябрь  Февраль |
| 6.4. | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности  8(34383)3-38-76;  с 09.00 – 17.00 | Директор  Зам. директора | | Постоянно |
|  |  |  | |  |