ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 15EC894F24AA0F9684A12F8E0A6115DC
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ
Действителен: с 07.04.2026 до 01.07.2027

Утверждаю:
Директор МАУДО ЦДМ
_С.Б.Еремеев

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МАУДО ЦДМ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ на 2026 год

1. **Общие положения**

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции на 2026год разработан на основании
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (редакция от 31.07.2020 № 259-ФЗ.);

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в учреждении, а также систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении.

2. Цель и задачи

Цель: исключение возможности проявления коррупции в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Центре детей и молодежи, формирование у работников антикоррупционного сознания, а также создание условий для воспитания ценностных установок и развитие способностей, необходимых для формирования у обучающихся гражданской позиции в отношении коррупции.

Задачи:
- оптимизировать и конкретизировать полномочия должностных лиц;
- сформировать антикоррупционное сознание участников образовательных отношений;
- разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствовать методы обучения и воспитания обучающихся нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции.

3. Ожидаемые результаты

3.1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг.
3.2. Укрепление доверия граждан к деятельности администрации ЦДМ.
3.3. Формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.

Контроль за реализацией Плана в МАУДО ЦДМ осуществляется директором и заместителем директора по УВР, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Правовые и организационные основы по противодействию коррупции в МАУДО ЦДМ			
1.1.	Ознакомление работников ЦДМ с изменениями в локальных актах по предупреждению коррупционных проявлений	директор	ежегодно (январь)
1.2.	Издание приказа об организации работы по противодействию коррупции	директор	ежегодно (январь)
1.3.	Разработка плана мероприятий по антикоррупционной деятельности	замдиректора по УВР	ежегодно (январь)
1.4.	Размещение информации по антикоррупционной деятельности на сайте ЦДМ	замдиректора по УВР	не реже 1 раза в полугодие

1.5.	Обновление пакета документов по локальных нормативных актов по антикоррупционному направлению	замдиректора по УВР	по мере необходимости
1.6.	Осуществление личного приема граждан администрацией ЦДМ по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	директор	по мере необходимости
1.7.	Включение в учебно- образовательный процесс с обучающимися мероприятий антикоррупционного характера	педагог-организатор	август
1.8.	Корректировка программы воспитания ЦДМ и планов воспитательной работы педагогов дополнительного образования в части повышение уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	педагог-организатор	в течение года
1.9.	Контроль за осуществлением приема в ЦДМ	замдиректора по УВР	в течение года
1.10.	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из ЦДМ	замдиректора по УВР	в течение года
1.11.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	директор	в течение года
1.12.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	директор	в течение года
1.13.	Отчет о расходовании бюджетных/ внебюджетных средств на публичном отчете ЦДМ	директор, замдиректора по АХЧ	май декабрь
1.14.	Прием граждан по вопросам проявлении коррупции	директор	Постоянно
1.15.	Подведение итогов по организации работы по противодействию коррупции	замдиректора по УВР	Июнь
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 директоре; - общих собраниях трудового коллектива; - Педагогических советах; - Родительских собраниях.	директор, заместитель директора завхоз, 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, замдиректора	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	замдиректора по АХЧ	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 апрель
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
7. Меры по минимизации (ликвидации) последствий коррупции *(Меры по минимизации (ликвидации) последствий коррупции законом не определены, но они напрямую связаны с ее профилактикой.)*			
7.1	Пользование Единой информационной системой управления кадровым составом госслужбы РФ (http://gossluzhba.gov.ru).	директор зам. директора	постоянно
7.2.	Мониторинг законодательства РФ о противодействии коррупции, знакомство с информационно-справочными материалами по вопросам противодействия коррупции.	Зам. директора	постоянно
7.3.	Меры по предупреждению коррупции в ДООЦ: - разработка и принятие антикоррупционной политики в ДООЦ; - назначение работников, ответственных за предупреждение коррупции; - оценка коррупционных рисков; - выявление и урегулирование конфликта интересов; - установление для работников стандартов и кодексов поведения (антикоррупционных стандартов); - проверка контрагентов и включение антикоррупционной оговорки в договоры; - информирование, консультирование и обучение работников по вопросам предупреждения коррупции; - установление каналов получения информации о возможных коррупционных правонарушениях ответственным за предупреждение коррупции; - внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета; - взаимодействие с правоохранительными органами и иными госорганами в целях противодействия коррупции; - участие в коллективных антикоррупционных инициативах; - мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции.	зам. директора	постоянно