

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ТВОРЧЕСТВА»**

660130, г. Красноярск, ул. Словцова, 2. Тел. 8-(391)-2476963
ИНН 2463038171 КПП 246301001 БИК 040407001 ОГРН 1022402138109

Приложение к приказу МАОУ ДО ДТ
от 05.02.2020 № 10/п

ПЛАН
противодействия коррупции
в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом творчества» (далее – МАОУ ДО ДТ) на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
1.	Назначение лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции	до 06.02.2020	Директор
2.	Размещение плана противодействия коррупции МАОУ ДО ДТ на официальном сайте МАОУ ДО ДТ	до 06.02.2020	Зам. директора по УВР
3.	Организация изучения плана противодействия коррупции работниками МАОУ ДО ДТ	февраль 2020	Директор
4.	Внесение изменений в план противодействия коррупции МАОУ ДО ДТ на 2020 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции	в течение года	Директор
5.	Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в МАОУ ДО ДТ на 2020 год	ежеквартально	Зам. директора по УВР
6.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МАОУ ДО ДТ	в течение года	Директор Зам. директора по УВР
7.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об устранении нарушений законодательства. Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами.	в сроки, предусмотренные ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Директор
8.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в муниципальном учреждении. При направлении указанных обращений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы – обеспечение получения информации о	в течение года	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
	результатах их рассмотрения и принятых мерах.		
9.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению.	в течение года ежеквартально	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
10.	Размещение информации о наличии «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на официальном интернет-сайте МАОУ ДО ДТ и в иных местах, предназначенных для посещения граждан.	постоянно в течение года	Зам. директора по УВР
11.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	декабрь 2020 года	Директор Зам. директора по УВР
12.	Обеспечение функционирования в учреждении контактного телефона, Интернет-сайта и других информационных каналов, позволяющих участникам образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Постоянно	Директор
13.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	постоянно	Директор, специалист по кадрам
14.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Зам. директора по УВР
15.	Повышение квалификации работников муниципальных учреждений, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение 2020 года	Директор
16.	Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с руководителями муниципальных учреждений, работниками кадровых служб муниципальных учреждений	В течение года	Директор
17.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в муниципальных учреждениях. Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов, локальных нормативных правовых актов подведомственных муниципальных учреждений.	В течение года	Директор

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
18.	Организация систематического контроля за сбором данных, их обработкой и хранением. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Директор, специалист по кадрам
19.	Проведение совещаний по вопросам заключения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая критериями, установленными ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», анализ соблюдения работниками обязанности сообщать о наличии заинтересованности в совершении сделок, определяемой указанными Федеральными законами.	В течение года	Директор, контрактный управляющий
20.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями № 223-ФЗ и Положения о закупке товаров, работ и услуг МАОУ ДО ДТ.	В течение года	Директор, контрактный управляющий
21.	Обеспечение своевременности, полноты и качества мер, принимаемых по рекомендациям, представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты города Красноярск по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	В течение года	Директор
22.	Участие в заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты города Красноярск при рассмотрении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках аудита закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также по выявленным в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города Красноярск по противодействию коррупции замечаниям и нарушениям.	В течение года	Директор
23.	Проведение плановых (внеплановых) проверок муниципального учреждения в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с включением в предмет проверок соблюдение и выполнение требований антикоррупционного законодательства при регулировании трудовых правоотношений в муниципальных учреждениях.	в течение года, в соответствии с решением о проведении проверки	Начальники ТО ГУО Директор
24.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь – декабрь 2020	МКУ «ЦБУОО «Левобережная»
25.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Постоянно	Директор Зам. директора по УВР

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
26.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Директор Профсоюз
27.	Осуществление контроля за набором учащихся в группы.	Сентябрь 2020	Зам. директора по УВР
28.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из учреждения.	Постоянно	Зам. директора по УВР
29.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности учреждения; - создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в учреждении.	В течение года	Зам. директора по УВР
30.	Консультирование сотрудников МАОУ ДО ДТ по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства.	По необходимости	Директор Зам. директора по УВР методисты
31.	Использование педагогическими работниками методических и учебных пособий по организации антикоррупционного воспитания учащихся учреждения .	В течение учебного года	Директор Зам. директора по УВР методисты
32.	Организация работы по обращению родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса .	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
33.	Обеспечение выполнения учреждением административных регламентов предоставления муниципальных услуг.	Постоянно	Директор, педагогический коллектив
34.	Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции, размещаемой на официальном сайте муниципального учреждения.		Ответственный за администрирование сайта учреждения
35.	Организация и осуществление приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Директор

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
36.	Анализ организации работы по противодействию коррупции в муниципальном учреждении.	В течение года	Директор Зам. директора по УВР
37.	Размещение на сайте учреждения ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, финансово-хозяйственной деятельности .	Август 2020	Ответственный за администрирование сайта учреждения
38.	Предоставление сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	до 30.04.2020	Директор

Директор



О.П.Зиновьева