

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

660130, г. Красноярск, ул. Словцова, 2. Тел. 8-(391)-2476963
ИНН 2463038171 КПП 246301001 БИК 010407105 ОГРН 1022402138109

Приложение к приказу МАОУ ДО ДТ
от 20.01.2021 № 8 / п

ПЛАН
противодействия коррупции
в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом творчества» (далее – МАОУ ДО ДТ) на 2021 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 20.01.2021	Директор
2.	Размещение плана противодействия коррупции МАОУ ДО ДТ на официальном сайте МАОУ ДО ДТ	до 22.01.2021	Зам. директора
3.	Организация изучения плана противодействия коррупции работниками МАОУ ДО ДТ	до 22.01.2021	Директор
4.	Внесение изменений в план противодействия коррупции МАОУ ДО ДТ на 2021 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 2021 год	ежеквартально	Зам. директора
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
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

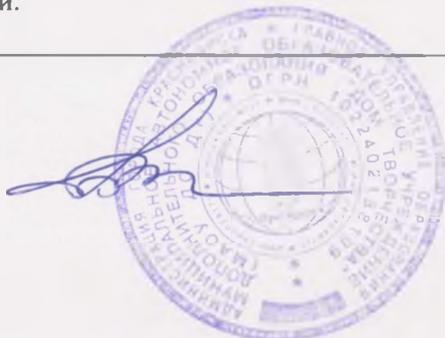
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
	результатах их рассмотрения и принятых мерах.		
9.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению.	в течение года ежеквартально	Директор Зам. директора
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
11.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	декабрь 2021 года	Директор Зам. директора
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
15.	Повышение квалификации работников муниципальных учреждений, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение 2021 года	Директор
16.	Проведение информационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с сотрудниками учреждения.	В течение года	Директор
17.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в МАОУ ДО ДТ. Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов, локальных нормативных правовых актов МАОУ ДО ДТ.	В течение года	Директор
18.	Организация систематического контроля за сбором данных, их обработкой и хранением. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Специалист по кадрам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
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, Специалист по закупкам
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	Специалист по закупкам
21.	Использование в работе Примерного положения о закупке автономного учреждения, разработанного ГУО и рекомендовано к использованию письмом от 30.10.2019 № 2248-гуо. Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерной формулировки, разработанной департаментом муниципального заказа администрации города.	В течение года	Специалист по закупкам
22.	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
23.	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
24.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь – декабрь 2021	МКУ «ЦБУОО «Левобережная»
25.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Постоянно	Директор Зам. директора
26.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Директор Профсоюз

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
27.	Осуществление контроля за набором учащихся в группы.	Сентябрь 2021	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 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.	В течение года	Ответственный за администрирование сайта учреждения
35.	Организация и осуществление приема граждан, в том числе и по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Директор
36.	Анализ организации работы по противодействию коррупции в муниципальном учреждении.	В течение года	Директор Зам. директора
37.	Предоставление сведений о доходах, расходах, обязательствах	до 30.04.2021	Директор

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
	имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.		

Директор



О.П.Зиновьева