

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД ЦДЮТТ

А.Н. Шлеменков

Приказ от 25.12.2020 № 17-од



**План**

**основных мероприятий противодействия (профилактики) коррупции  
в МБОУДОД центр детского (юношеского) технического творчества  
на 2021 год.**

**Цель - создание эффективной системы противодействия (профилактики) коррупции**

**Задачи:**

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий.

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
<b>1. Организационно-правовые механизмы по противодействию коррупции</b>			
1.1.	Проведение анализа на коррупционность нормативно-правовых актов и их проектов, распорядительных документов.	Директор	Январь 2021г
1.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности Центра	Директор, заместитель директора	в течение года постоянно
1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	Директор, заместитель директора	по мере необходимости
1.4.	Проведение оценки должностных обязанностей руководителя, педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	директор	Ежегодно, август
<b>2. Меры, направленные на совершенствование организации деятельности в центре.</b>			
2.1.	Контроль за заключением трудовых договоров с сотрудниками.	Директор	постоянно



2.2.	Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками Центра по исполнению обязанностей, запретам и ограничениям, установленным в целях противодействия коррупции.	Директор, заместитель директора	постоянно
2.3.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Директор	постоянно
2.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, заместителей директора, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	по факту выявления
2.5.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов	Директор, главный бухгалтер,	постоянно
2.6.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами	Директор, главный бухгалтер,	постоянно
2.7.	Организация контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтных работ в Центре.	Заведующий хозяйством	постоянно
2.8.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Центра, в том числе: -законности формирования и расходования внебюджетных средств; -распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	директор, главный бухгалтер	постоянно
2.9.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в Центре.	Директор, заместитель директора, инспектор отдела кадров	постоянно
<b>3. Меры, направленные на обеспечение права граждан на доступность к информации о деятельности Центра.</b>			



3.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством Дома молодежи, электронного почтового ящика «лично для руководителя» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией Центра.	Директор	постоянно
3.2.	Обеспечение наличия в Центре Журнала учета мероприятий по контролю за противодействием коррупции.	Директор, Секретарь руководителя	постоянно
3.3.	Размещение в сети «Интернет» публичного отчета директора Центра об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.	Инженер программист	- ежегодно
3.4.	Привлечение представителей общественных организаций и объединений, привлеченных к проведению мероприятий в Центре, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри.	Директор, заместитель директора	постоянно
3.5.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей и обучающихся, посвященного отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых муниципальных услуг»).	Заместитель директора ПДО	2 раза в год
3.6.	Создание единой системы муниципальной оценки качества дополнительного образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и проведение итоговых аттестации в учебных группах;</li> <li>• аттестация педагогических кадров;</li> <li>• самоанализ деятельности центра;</li> <li>• экспертиза инноваций, проектов дополнительных образовательных программ, инновационного опыта педагогов.</li> </ul>	Директор, заместитель директора	постоянно



3.7.	Информирование граждан о платных и бесплатных услугах, предоставляемых Центром.	Директор, заместитель директора	постоянно
3.8.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Центре.	Директор	постоянно
3.9.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в Центре.	Директор	постоянно
3.10.	Ведение информационного обеспечения на официальном сайте Центра в сети «Интернет» разделов для посетителей с извлечениями из правовых актов сведений о структуре Центра, функциях, времени и месте приема граждан руководителем Центра.	Инженер - программист	постоянно
3.11.	Разъяснительная работа в системе родительских собраний по противодействию коррупции.	заместитель директора, ПДО	в течение года постоянно

**4. Меры, направленные на совершенствование порядка рассмотрения обращений граждан**

4.1.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	Директор	постоянно
4.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников Центра с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор	постоянно
4.3.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте Центра о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни Центра.	Заместитель директора	В течение года

**5. Меры, направленные на повышение профессионального уровня педагогических кадров Центра**



5.1.	Организация работы по соблюдению сотрудниками Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников	Заместитель директора, инженер программист -	в течение года
5.2.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Беседы: «Факты. Коррупция: прошлое и настоящее», «Скажем коррупции — нет!»</li> <li>• Тематические классные часы: «Воровство – это преступление», «Что такое справедливость», «Что такое доброта», «Можно и нельзя», «Подарки и другие способы благодарности».</li> <li>• родительское собрание «Формирование антикоррупционного мировоззрения учащихся».</li> </ul>	Заместитель директора, ПДО	апрель
5.3.	• Организация и подготовка к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий: обсуждение проблемы коррупции среди работников Центра, анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Центре.	Директор, заместитель директора	декабрь
<b>6. Иные меры по противодействию коррупции</b>			
6.1.	Составление отчетов и информации о реализации плана по противодействию коррупции.	Заместитель директора	1 раз в квартал