

Утверждаю
Директор МБУДО «ДООЦ» г. Южи
А.А. Денисов
Приказ № 141 от « 20 » 08 2020 г.



ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в 2020 – 2021 гг.

план определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБУДО «ДООЦ» г. Южи (далее ДООЦ), систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ДООЦ.

Цели:

- исключение возможности фактов коррупции в ДООЦ;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ДООЦ.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ДООЦ.

| № | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|----------|--|---------------------------|---------------------|
| 1 | Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции | | |
| 1.1. | Рассмотрение вопросов в области противодействия коррупции на общем собрании работников | Директор | Июнь/Декабрь |
| 1.2. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в частности, издание приказов: - о создании рабочей группы по противодействию коррупции в ДООЦ; - о назначении ответственного должностного лица за профилактику, коррупционных мер и иных правонарушений. | Директор | Сентябрь/Ноябрь |
| 1.3. | Ведение журнала учёта регистрации заявлений о коррупционных правонарушениях | Директор | По мере поступления |
| 2 | Меры по совершенствованию функционирования ДООЦ и его руководства в целях предупреждения коррупции | | |
| 2.1. | Организация проверки достоверных предоставляемых гражданином | Директор | Постоянно |

| | | | |
|----------|---|---|---------------------------|
| | персональных данных при поступлении на работу в ДООЦ | | |
| 2.2. | Проведение внутреннего контроля: — за соблюдением прав по охране труда работников ДООЦ; — работы по обращениям сотрудников; — контроль за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения; — обеспечение соблюдения работниками учреждения правил, ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения; — проведение заседаний рабочей группы. | Директор Зам. директора Председатель | Постоянно 2 раза в год |
| 2.3. | Консультации по правовым вопросам образовательной деятельности | По мере необходимости | Директор |
| 3 | Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | |
| 3.1. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении ДООЦ | Директор Зам. директора | Постоянно |
| 3.2. | Размещение на официальном сайте учреждения годового отчёта, Плана хозяйственной деятельности и муниципального задания с отчётом об их исполнении | Директор Зам. директора | Ежегодно |
| 3.3. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор Зам. директора | Постоянно |
| 3.4. | Проведение опроса среди родителей по теме: «Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг» | Директор Зам. директора Тренера-преподаватели | 1 раз в год |
| 3.5. | Обеспечение наличия в свободном доступе книги отзывов и пожеланий | Директор Зам. директора | Ежегодно |
| 4 | Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников ДООЦ | | |
| 4.1. | Ознакомление работников ДООЦ с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор Зам. директора | |
| 4.2. | Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах | Тренера-преподаватели | По необходимости |
| 4.3. | Организация правового просвещения и антикоррупционного образования | директор Зам. директора | Постоянно |

| | | | |
|----------|---|--|----------------------|
| | работников ДООЦ по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся | | |
| 4.4. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Директор | По факту |
| 4.5. | Проведение информационных бесед с воспитанниками в лагере дневного пребывания детей «Коррупция глазами детей» | Зам. директора Тренер-преподаватель | Июнь-июль |
| 5 | Взаимодействие с правоохранительными органами | | |
| 5.1. | — информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности ДООЦ | Директор | При выявлении фактов |
| 6 | Регламентация контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции | | |
| 6.1. | Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств ДЮСШ, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ | Директор | Постоянно |