Приложение № 1

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Приказом директора МБУ ДО «ЦДТ»

от 14.01.2022 г. № 1

ПЛАН

мероприятий противодействия коррупции в МБУ ДО «Центр детского творчества» на 2022 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Противодействие коррупции | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО «ЦДТ» на 2022 год | До 01.02.2022 | Директор |
| 1.2. | Предоставление в управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | В период с 01 по 30 апреля | Директор |
| 1.3. | Предоставление в управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск уведомлений об отсутствии регистрации руководителя организации в качестве индивидуального предпринимателя | В период с 01 по 30 апреля | Директор |
| 1.4. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками МБУ ДО «ЦДТ», по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток | ежемесячно | Директор |
| 1.5. | Проведение мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц. | ежеквартально | Директор |
| 1.6. | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников МБУ ДО «ЦДТ», в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | ежемесячно | Директор |
| 1.7. | Обновление приказов, иных документов в сфере противодействия коррупции | По мере необходимости | Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности. |
| 1.8. | Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления | Постоянно | Директор |
| 1.9. | Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников организации к совершению коррупционных правонарушений | При выявлении соответствующих обращений | Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 1.10 | Обновление приказов, иных документов в сфере противодействия коррупции | По мере необхо димости | Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 1.11 | Ознакомление ПДО и педагогов-организаторов КМЖ с приказом МБУ ДО «ЦДТ» О мерах противодействия коррупции в МБУ ДО «ЦДТ» | До 01.02.2022 | Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 2. Мероприятия в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд МБУ До «ЦДТ» | | | |
| 2.1. | Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ, Федеральным законом от 18 07.2011 №223-ФЗ | Постоянно | Специалист по закупкам |
| 2.2. | Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формировании е объективной начальной (максимальной)цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами | При планировании закупок | Специалист по закупкам |
| 3.Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации | | | |
| 3.1. | Организация личного приема граждан директором МБУ ДО «ЦДТ» | Ееженедельно | Директор |
| 3.2. | Размещение на официальном сайте МБУ ДО «ЦДТ», в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в организации | Ежеквартально | Ответственный за работу с официальным сайтом МБУ ДО «ЦДТ» |
| 3.3. | Организация и использование телефонов горячих линий образовательной организации для обращения по вопросам коррупции для активного привлечения общественности к профилактике и противодействию коррупционных проявлений | Постоянно | Директор  Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 3.4. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) | Постоянно | Директор  Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 3.5. | Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий, за попытки совершения коррупционных правонарушений | Постоянно | Директор |
| 4. Меры, направленные на повышение эффективности работы в сфере противодействия коррупции | | | |
| 4.1. | Доведение до сотрудников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Постоянно, не реже одного раза в месяц | Директор  Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 4.2. | Ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Постоянно, не реже одного раза в месяц | Директор  Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 4.3. | Организация и осуществление контроля за соблюдением сотрудниками ограничений и запретов, предусмотренных действующим законодательством | Постоянно | Директор  Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 5. Мероприятия, направленные на исключение фактов проявления коррупции при расходовании бюджетных средств | | | |
| 5.1. | Предупреждение коррупции и повышение эффективности мероприятий по противодействию коррупции с целью снижения коррупционных рисков при предоставлении платных дополнительных услуг | Постоянно | Ответственный по антикоррупцион-ной деятельности |
| 5.2. | Осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме не менее 15% совокупного годового объема закупок | Постоянно | Специалист по закупкам |
| 5.3 | Недопущение увеличения кредиторской задолженности(расчеты заказчиков с подрядчиками в соответствии с установленным планом) | Постоянно | Директор |
| 5.4. | Проведение инвентаризации социальных выплат и льгот, установленных законодательством и их пересмотр на основе принципов адресности и нуждаемости | Постоянно | Директор |
| 5.5. | Проведение оценки эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности. | Постоянно | Директор |
| 6. Повышение прозрачности и эффективности предоставления муниципальных услуг осуществления муниципальных функций | | | |
| 6.1. | Размещение информации о предоставлении муниципальных услуг на сайте МБУ ДО «ЦДТ» в соответствии с действующим законодательством, совершенствования административных процедур и повышения качества муниципальных услуг | Постоянно | Ответственный за работу с официальным сайтом МБУ ДО «ЦДТ» |
| 7. Работа с кадрами | | | |
| 7.1. | Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к подаркам, предоставляемым им в связи их должностным положением или с исполнением ими служебных обязанностей | Постоянно | Директор |

Директор МБУ ДО «ЦДТ» А.С.Щербаха