

Принято на собрании
трудового коллектива
МБУДО «ДЮЦ «Надежда»
Протокол от 30.08.2024г. №4

Утверждаю
Директор МБУДО «ДЮЦ «Надежда»
_____ В.В.Соколов
Приказ от 02.09.2024г. №36

План антикоррупционных мероприятий в МБУДО «ДЮЦ «Надежда» на 2024-2025 учебный год

Цель: создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в Учреждении.

Задачи:

1. Проведение мероприятий по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц.
3. Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию.
4. Разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий.
5. Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

№ п/п	Мероприятие	Дата исполнения	Ответственные
I. Меры по развитию правовой основы противодействия коррупции			
1.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов УДО, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов	Постоянно	Директор В.В.Соколов
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях Учреждения	По мере необходимости, поступления другой информации	Директор В.В.Соколов
1.3.	Размещение на сайте УДО информации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	По мере необходимости	Директор В.В.Соколов; Старший методист Тарасова Н.Б.
II. Меры по совершенствованию функционирования УДО в целях предупреждения коррупции			

2.1.	Содействие и участие в проведение антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в УДО	1 раз в полугодие	Директор В.В.Соколов;
2.2.	Размещение памяток, консультаций по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах в группах, обновление информации на сайте УДО	1 раз в полугодие	Зам директора по УВР Москвитина С.В., педагоги дополнительного образования
2.3.	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	При поступлении сотрудника на работу в УДО	Директор В.В.Соколов;
2.4.	Оказание консультативной помощи работникам УДО по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными	При поступлении сотрудника на работу в УДО, при возникновении необходимости	Директор В.В.Соколов;
2.5.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	По мере возникновения	Директор В.В.Соколов;
2.6.	Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов	Постоянно	Директор В.В.Соколов;
2.7.	Усиление внутреннего контроля в УДО по вопросам: - организация и проведение образовательной деятельности	Постоянно	Директор В.В.Соколов; Зам директора по УВР Москвитина С.В.,
2.8.	Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в УДО в части: - сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников; - обеспечения повышения качества образования; - совершенствования механизмов управления	Постоянно	Директор В.В.Соколов; Зам директора по УВР Москвитина С.В., Зам директора по АХЧ Милованова Т.В., Педагоги Родители (законные представители) Воспитанники
2.09	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в дошкольном учреждении	Постоянно	Директор В.В.Соколов;
2.10	Совершенствование системы работы по обращению граждан	Постоянно	Директор В.В.Соколов;

2.11	Организация и проведение инвентаризации имущества УДО по анализу эффективности его использования	Ежегодно	Зам директора по АХЧ Милованова Т.В.,
III. Снижение административных барьеров и повышение доступности образовательных услуг			
3.1.	Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг в УДО через сайт УДО	Ежегодно III квартал до 20 сентября.	Директор В.В.Соколов;
3.2.	Обновление на сайте УДО полного комплекса информационных материалов по предоставлению образовательных услуг	Постоянно	Директор В.В.Соколов;
3.3.	Проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг в УДО.	Ежегодно, сентябрь, май	Зам зав по УВР Москвитина С.В.
IV. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности УДО, взаимодействие УДО и родителей (законных представителей) воспитанников			
4.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	По мере поступления.	Директор В.В.Соколов; Зам директора по АХЧ Милованова Т.В., Зам директора по УВР Москвитина С.В.,
4.2	Предоставление родителям прямого телефона в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. Соблюдение установленного графика приема граждан	Постоянно	Директор В.В.Соколов; Зам директора по АХЧ Милованова Т.В., Зам директора по УВР Москвитина С.В.,
4.3.	Размещение отчета о результатах самообследования МБУДО «ДЮЦ «Надежда» на сайте центра в сети Интернет	Постоянно	Директор В.В.Соколов;
V. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств			
5.1.	Подготовка прогноза закупок товаров, работ, услуг образовательной организации	по мере необходимости	Зам директора по АХЧ Милованова Т.В., гл. бухгалтер Мещерякова Н.В.
5.2.	Корректировка плана-графика размещения закупок в соответствии с потребностями образовательной организации	по мере необходимости	Зам директора по АХЧ Милованова Т.В., гл. бухгалтер Мещерякова Н.В.
5.3.	Контроль исполнения муниципальных контрактов	Постоянно	Зам директора по АХЧ Милованова Т.В.,