Утверждён

на заседании комиссии

по противодействию коррупции

Протокол № 1 от 26 января 2024 года

План мероприятий МБУ ДО «ЦВР «Крылатый» г.о. Самара

по противодействию коррупции на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. Нормативно – правовое обеспечение антикоррупционной деятельности | | | | |
| 1.1 | Мониторинг изменений в законодательстве РФ по противодействию коррупции, обновление электронной базы документов по антикоррупционной тематике | В течение в течение месяца со дня изменения законодательства РФ и Самарской области | Директор |
| 1.2 | Экспертиза новых локальных актов Центра на наличие коррупционной составляющей | При издании локальных актов | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.3 | Издание приказа об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции на 2024-2025 уч.год, о назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении | Август 2024 г | Директор |
| 1.4 | Разработка, утверждение и реализация Плана противодействия коррупции | Декабрь 2024 г | Директор |
| 1.5 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива, производственных совещаниях | 1-2 раза в год | Директор |
| 1.6 | Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности | 2 раза в год | Директор |
| 1.7 | Осуществлении контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции | Постоянно | Директор |
| 1.8 | Обучение по противодействию коррупции | Август | Директор |
| 1.9 | Проведение обучающего семинара для сотрудников по противодействию коррупции | Август | Директор |
| 1. Организационное обеспечение антикоррупционной деятельности | | | | |
| 2.1 | Участие в реализации плана работы Администрации города Самары по антикоррупционной деятельности | В соответствии с планом | Директор |
| 2.2 | Контроль своевременности размещения информации об оказании муниципальных услуг (работ) на стенде и на официальном сайте учреждения | Постоянно | Заместитель директора/контрактный управляющий, методист отвечающий за работу сайта Центра |
| 3.      Кадровая работа в сфере антикоррупционной деятельности | | | | |
| 3.1 | Проведение мероприятий по предотвращению возникновения конфликта интересов на рабочем месте и, при его возникновении, устранение его последствий | Постоянно | Директор, комиссия по трудовым спорам |
| 3.2 | Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений | При поступлении на работу в учреждение и при изменении данных ( смена фамилии, паспорта и т.п.) | Директор, методист по кадрам |
| 3.3 | Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования | Декабрь 2024 года | Комиссия по инвентаризации |
| 3.4 | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | Директор |
| 3.5 | Повышение уровня правовой грамотности, в том числе изучение работниками учреждения антикоррупционного законодательства и нормативно – правовых актов (проведение лекций, круглых столов, бесед и т.п.) | В течении года по отдельному плану | Заместитель директора |
| 3.6 | Внесение изменений в локальные акты и должностные инструкции лиц, ответственных за проведение антикоррупционных мероприятий | В течение месяца при внесении изменений в законодательство РФ и Самарской области | Директор |
| 1. Взаимодействие с гражданским обществом | | | | |
| 4.1 | Мониторинг размещения информации о деятельности учреждения в сети Интернет и на официальном сайте учреждения для информирования общественности и приема сообщений о коррупционных проявлениях | Постоянно | Заместитель директора/контрактный управляющий, методист, отвечающий за работу сайта |
| 4.2 | Приём граждан с целью получения от населения информации о совершении коррупционных правонарушений | Незамедлительно при поступлении обращения | Директор |
| 1. Противодействие и профилактика коррупции в сфере предоставления платных услуг | | | | |
| 5.1 | Мониторинг размещения информации, содержащей сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены «Законом об образовании РФ". | Январь, сентябрь 2024 года и в случае изменений | Заместитель директора |
| 5.2 | Контроль надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг | Поквартально | Заместитель директора |
| 5.3 | Мониторинг обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях | Незамедлительно при поступлении обращения | Комиссия по противодействию коррупции |
| 5.4 | Принятие решения по реагированию на поступившие обращения граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях, в соответствии с действующим законодательством | Незамедлительно при поступлении обращения | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи | | | | |
| 6.1 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приёма в учреждение | Постоянно | Директор, заместитель руководителя |
| 6.2 | Проведение общих родительских собраний с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции | 1 раз в год | Директор |
| 6.3 | Проведение отчётов директора перед родителями (законными представителями) обучающихся | 1 раз в год | Директор |
| 6.4 | Обеспечение функционирования сайта учреждения для размещения на нём информации о деятельности учреждения (образовательной, финансово-хозяйственной), отчёта по результатам самообследования, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Постоянно | Директор, методист отвечающий за работу сайта |
| 1. Иные организационно - практические и организационно - правовые мероприятия | | | | |
| 7.1 | Мониторинг сообщений в средствах массовой информации, в том числе, глобальной компьютерной сети Интернет, о фактах коррупции. Рассмотрение результатов на заседаниях комиссии по противодействию коррупции | Незамедлительно при поступлении обращения | Заместитель директора |
| 8.      Мониторинг деятельности по противодействию коррупции | | | | |
| 8.1 | Контроль выполнения плана работы по противодействию коррупции в учреждении на 2023 год. | Ежеквартально | Председатель комиссии по противодействию коррупции |
| 8.2 | Предоставление обобщенной информации о работе комиссии в правовой отдел Департамента образования г. о. Самара. | По требованию | Зам директора |