

**План работы
по противодействию коррупции в МБУ ДО ЦДТ
на 2018-2019 учебный год**

Цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБУ ДО ЦДТ;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в МБУ ДО ЦДТ в рамках компетенции администрации учреждения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБУ ДО ЦДТ.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых учреждением образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МБУ ДО ЦДТ.

Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБУ ДО ЦДТ.

Контроль за реализацией Плана в учреждении осуществляется директором МБУ ДО ЦДТ.

План мероприятий по противодействию коррупции

	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1	1.Изучение нормативно - правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности.	Июнь-август	Директор
2	2. Рассмотрение вопросов по антикоррупционной политике в образовании на совещании при директоре.	Сентябрь	Директор
2. Организационные мероприятия. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции			
3	2. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	На 1 сентября	Директор
4	1. Заседание профсоюзного комитета по	Декабрь	Председатель

	рассмотрению размеров стимулирования труда работников ЦДТ в 2019 году.		профкома
3. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
5	1. Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых и локальных актов: - Отчета результатах самообследования учреждения. - Образовательная программа - Годовой календарный график - Порядок и процедура приема обучающихся в учреждение - Информация о праве граждан на получение бесплатного образования	На 1 сентября	Заместитель директора по УВР Методист по информационному обеспечению
6	Размещение на информационных стендах: - Лицензии, свидетельства о регистрации права, устава - Нормативных актов о режиме работы учреждения - Графиков работы администрации	На 1 сентября	Директор Методист по информационному обеспечению
7	3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	Март, июнь, август	Заместитель директора по УВР Методист
8	4. Размещение на стендах телефонов, горячих линий по борьбе с коррупцией	На 1 сентября	Методист
9	5. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	В течение года	Директор Заместитель директора по УВР
10	6. Ведение журнала обращений граждан	В течение года	Секретарь
11	7. Проведение бесед с детьми и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	Сентябрь, май	Педагоги дополнительного образования
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
12	1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013г. № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
13	2. Осуществление контроля за обеспечением сохранности имущества учреждения, целевого и эффективного его использования.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ