

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОДО ЦДО


С.А. Цаголова

«26» сентября 2024 г.



**План
мероприятий по противодействию коррупции
Муниципальной организации дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» г.о. Прохладный КБР
на 2024-2025 учебный год**

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в организации.

Задачи:

- совершенствование методов рабочего процесса направленных на нравственные нормы, составляющие основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение, на сайте организации.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в Центре	Рабочая комиссия	сентябрь
1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в Центре	Администрация Рабочая комиссия	сентябрь
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Администрация Рабочая комиссия	сентябрь - ноябрь
1.4	Издание приказов по Центру об Организации работы по противодействию коррупции	С.А. Цаголова Ответственный за антикоррупционную работу	по мере необходимости

1.5	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	С.А. Цаголова Рабочая комиссия	в течении года
1.6	Проведение производственных совещаний по вопросам антикоррупционной политики	С.А. Цаголова Рабочая комиссия	в течении года
2. Обучение и информирование работников			
2.1	Ознакомление сотрудников Центра с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре	С.А. Цаголова Рабочая комиссия	в течении года
2.2	Организация индивидуального консультирования сотрудников Центра по вопросам профилактики и противодействию коррупции в Центре	С.А. Цаголова Рабочая комиссия	в течении года
2.3	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками Центра: – о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; – по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки; – недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	С.А. Цаголова Рабочая комиссия	в течении года
2.4	Рассмотрение на совещаниях и общем собрании работников вопросов по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальной ответственности каждого сотрудника Центра	Администрация	в течении года
2.5	Обеспечение соблюдения сотрудниками Центра общих принципов служебного поведения	Администрация	в течении года
3. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики			
3.1	Осуществление экспертизы обращений граждан на действия руководителя и сотрудников Центра с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Администрация	в течении года
3.2	Обеспечение защиты персональных данных	С.А. Цаголова Рабочая комиссия	в течении года

3.3	Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения	Рабочая комиссия	в течении года
3.4	Проведение оценки должностных обязанностей работников Центра, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	С.А. Цаголова Рабочая комиссия	в течении года
3.5	Контроль за персональной ответственностью работников Центра за неправомерное принятие решения в рамках служебных полномочий	С.А. Цаголова	в течении года
3.6	Организация контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, в том числе: – законности формирования и расходования внебюджетных средств; – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, согласованное с положением об оплате труда.	Администрация, собрание работников Центра	в течении года
3.7	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	С.А. Цаголова	в течении года
3.8	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров	С.А. Цаголова	по мере необходимости
3.9	Подготовка отчетных материалов по противодействию коррупции учреждения за 2023 - 2024 уч.г.	Рабочая комиссия	сентябрь, 2024г.
3.10	Осуществление экспертизы обращений граждан, поступающих через почтовый, электронный адреса, телефон на действия (бездействия) сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	С.А. Цаголова	в течении года
3.11	Размещение на странице сайта Центра документов по профилактике коррупции в учреждении	Ответственный за ведение сайта	по мере необходимости