****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.3. | Размещение на информационных стендах и сайте в сети Интернет информации о телефоне Центре для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие коррупции | Заместитель директора ответственный за противодействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| 2.4. | Обеспечение функционирования постоянно действующих каналов связи Центра с населением (телефонные линии и иные каналы связи). |  Заместитель директора ответственный за противодействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| **3. Меры, направленные на улучшение муниципального управления в социально-экономической сфере** |
| 3.1 | Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов | специалист по кадрам | 2020-2021 |
| 3.2 | Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных и муниципальных закупок | Директор, бухгалтер | 2020-2021 |
| 3.3. | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью МБУДО ЦДОД | Директор, бухгалтер | 2020-2021 |
| **4. Реализация механизмов противодействия коррупции** |
| 4.1. | Организация и обеспечение своевременного представления Руководителем сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | Директор | 2020-2021 |
| 4.2. | Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции | Директор | 2020-2021 |
| 4.3. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении | Ответственный за противодействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| 4.4. | Проведение анализа должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | специалист по кадрам | 2020-2021 |
| 4.5. | Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции | специалист по кадрам | 2020-2021 |
| 4.6. | Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников | Директор, бухгалтер | 2020-2021 |
| 4.7. | Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | ответственный за противодействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| 4.8. | Принятие мер по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков | Директор | 2020-2021 |
| 4.9. | Проведение разъяснительной работы с работниками Центра о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Директор, ответственный за противодействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| **5. Организация антикоррупционного просвещения, обучения и воспитания правосознания** |
| 5.1. | Участие в семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике | Директор, ответственный за противодействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| 5.2. | Ознакомление с инструктивно-методическими рекомендациями по организации антикоррупционной работы в Центре | Директор, ответственный за противодействие коррупции в учреждение | 2020-2021 |
| 5.3. | Проведение совещаний с работниками Центра с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования. | Директор | 2020-2021 |
| 5.4. | Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам по вопросам противодействия коррупции | Директор, ответственный за противодействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| 5.5. | Своевременное информирование работников учреждения о мерах, принимаемых в учреждении по противодействию коррупции | ответственный за противодействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| **6. Профилактика и меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений** |
| 6.1. | Усиление внутреннего контроля деятельности работников учреждения | Директор | 2020-2021 |
| 6.2. | Издание приказа об утверждении порядка уведомления работниками работодателя о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений | Директор | 2020-2021 |
| 6.3. | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в учреждении | Директор, ответственный за противодействиекоррупции в учреждении | 2020-2021 |
| 6.4. | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов | Директор | 2020-2021 |
| 6.5. | Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений | Директор, ответственный запротиводействие коррупции в учреждении | 2020-2021 |
| 6.6. | Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, использованием и обеспечением сохранности муниципального имущества, проведением конкурсов, аукционов и котировок | Директор, бухгалтер | 2020-2021 |
| 6.7. | Осуществление контроля за деятельностью ДЮСШ по противодействию коррупции в рамках принятия ими локальных актов и проведения определенных мероприятий, а именно:- утвержденного перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в соответствии с нормами установленными разделом III приложения к Указу Президента РФ от 18.05.2009 № 557;* приказом о назначение ответственных за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений;
* утвержденного порядка уведомления работодателя о фактах склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, формы уведомления работодателя и формы журнала регистрации таких уведомлений;
* утвержденного положения о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении, формы уведомления работодателя о возникшем у работника конфликте интересов или о возможности его возникновения и формы журнала регистрации таких уведомлений;
* утвержденного Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
* внесенных в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждений положений о необходимости соблюдения антикоррупционного законодательства.
 | Директор, ответственный за противодействие коррупции в учреждении, специалист по кадрам | 2020-2021 |
| **7. Антикоррупционное образование** |
| 7.1. | Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и другими локальными актами | Педагоги дополнительного образования детей и взрослых | 2020-2021 |
| 7.2. | Беседы, часы общения, посвященные Международному дню борьбы коррупцией – 9 декабря | Комиссия по противодействию коррупции | 2020-2021 |
| 7.3. | Подготовка памятки для родителей «Вместе против коррупции» | Методист | 2020-2021 |