

ПЛАН  
противодействия коррупции  
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1» на  
2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
1	Организация работы по определению ответственных за работу по противодействию коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1	до 06.02.2020	Директор, заместитель директора по организационной работе	повышение эффективности деятельности МБОУ ДО ДООЦ №1, по противодействию коррупции в рамках установленных компетенций ответственных лиц
2	Размещение плана противодействия коррупции МБОУ ДО ДООЦ №1 на официальном сайте	до 06.02.2020; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений	программист	обеспечение прозрачности управленческих процессов в деятельности и доступа населения, институтов гражданского общества к информации об антикоррупционной деятельности МБОУ ДО ДООЦ №1
3	Организация изучения плана противодействия коррупции МБОУ ДО ДООЦ №1 работниками учреждений	до 06.02.2020; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений	Заместитель директора по организационной работе, специалист по кадрам	обеспечение исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, минимизирование коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
4	Внесение изменений в план противодействия коррупции МБОУ ДО ДООЦ №1, на 2020 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции, ознакомление работников учреждения с изменениями, вносимыми в план противодействия коррупции	в течение года	Заместитель директора по организационной работе, директор	приведение локальных нормативных правовых актов учреждения в сфере противодействия коррупции в соответствие с нормативными правовыми актами органов государственной власти и управления
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, на оперативных совещаниях в	по итогам полугодия, года	Директор, заместитель директора по организационной работе	минимизирование коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
	учреждении			
6	Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1 на 2020 год	ежеквартально	Заместитель директора по организационной работе	минимизирование коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
7	Освещение в средствах массовой информации принимаемых мер по противодействию коррупции	в течение года	Директор, программист	укрепление доверия граждан к деятельности МБОУ ДО ДООЦ №1
8	Анализ публикаций и сообщений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проявлениях коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1 и принятие по ним мер	в течение года	директор	выявление публикаций и сообщений средств массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о коррупционных проявлениях, проведение оперативных проверок по выявленным фактам, принятие решений о применении мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устранение выявленных нарушений
9	Анализ обращений граждан в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1. При направлении указанных обращений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы – обеспечение получения информации о результатах их рассмотрения и принятых мерах	в течение года	Директор	повышение результативности и эффективности деятельности по противодействию коррупции с учетом результатов обобщения практики рассмотрения полученных в различных формах обращений граждан по фактам проявления коррупции. Проведение проверки информации о признаках коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1, принятие решений о применении мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устранение выявленных нарушений
10	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и	ежеквартально	заместители руководителя ГУО, начальник отдела правовой работы, начальники отделов,	принятие превентивных мер по результатам информирования о выявляемых нарушениях

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
	надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению		Директор	
11	Повышение квалификации работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	в течение года	Директор, методист	обеспечение действенного функционирования работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции
12	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему уведомлению о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных	в день поступления уведомления	директор	соблюдение работниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях к совершению коррупционных правонарушений. Минимизация и устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками
13	Обеспечение порядка регистрации уведомления о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	при поступлении уведомления	Директор, специалист по кадрам	выявление случаев возникновения конфликта интересов. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации
14	Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с работниками	в течение года	Заместитель директора по организационной работе	минимизация и устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками
15	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных правовых актов	в течение года	Директор, специалист по кадрам, заместитель директора по организационной работе	обеспечение соответствие локальных нормативных правовых актов требованиям действующего законодательства.
16	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по	в сроки, предусмотренные	Директор	совместное с органами прокуратуры оперативное реагирование на

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
	представлениям прокурора об устранении нарушений законодательства	Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» с ежеквартальным подведением итогов		коррупционные правонарушения. Применение мер юридической ответственности по фактам выявленных нарушений законодательства. Устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений
17	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Директор	совместное с органами прокуратуры оперативное реагирование на коррупционные правонарушения.
18	Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов администрации города и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	в течение года	Директор	повышение эффективности деятельности МБОУ ДО ДООЦ №1 по противодействию коррупции с учетом требований, отраженных в судебных решениях
20	Проведение совещаний по вопросам заключения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, анализ соблюдения работниками обязанности сообщать о наличии заинтересованности в совершении сделок, определяемой указанными Федеральными законами	в течение года	Директор	устранение причин и условий, порождающих коррупционные проявления в деятельности учреждения в области заключения сделок
21	Использование в работе документации о закупках в электронной форме для муниципальных нужд (нужд заказчиков), примерные формы, разработанные	в течение года	Директор, специалист по закупкам, заместитель директора по АХЧ	обеспечение прозрачности процедур, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
	департаментом муниципального заказа администрации города. Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерной формулировки, разработанной департаментом муниципального заказа администрации города.			
22	Размещение информации о наличии «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на сайте МБОУ ДО ДООЦ №1, и в местах приема граждан	постоянно в течение года	Заместитель директора по организационной работе	обеспечение доступа населения и к информации об антикоррупционной деятельности
23	Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции, размещаемой на официальном сайте учреждения	постоянно в течение года	Заместитель директора по организационной работе, программист	обеспечение прозрачности управленческих процессов в деятельности учреждения
24	Анализ организации работы по противодействию коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1	в течение года	Директор, заместитель директора по организационной работе, члены комиссии по противодействию коррупции	обеспечение законности и полноты реализации антикоррупционных мер, принимаемых в учреждении
25	Проведение разъяснительной работы с руководителями муниципальных учреждений об обязанности принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечение выполнения ее требований	в течение года	заместитель руководителя ГУО, начальник отдела правовой работы, начальник отдела кадровой и организационной работы	устранение причин и условий, способствующих допущению нарушений антикоррупционного законодательства в уставной деятельности муниципальных учреждений

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
26	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь–декабрь 2020 года	Заместитель директора по организационной работе	правовое просвещение участников образовательных отношений в вопросах противодействия коррупции
27	Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации	в течение года	Директор	соблюдение требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.

Сост. Югова Н.В. тел. 2-98-00-43

Форма проверочного листа  
(списка контрольных вопросов) о соблюдении или несоблюдении обязанностей по  
разработке и принятию мер по противодействию коррупции в 2020 году в  
МБОУ ДО ДООЦ №1

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответы на вопросы (указывается: «да», «нет», а также реквизиты соответствующих локальных нормативных актов при их наличии в учреждении)	Примечание
1.	Издание приказа об определении должностных лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции, в том числе за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Да Приказ №2-П от 04.02.2020	
2.	Издание приказа об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2020 год, с учетом мероприятий Плана противодействия коррупции в администрации города на 2020 год (распоряжение администрации города от 28.01.2020 № 7-орг) и Плана противодействия коррупции в главном управлении образования на 2020 год (приказ главного управления образования администрации города от 28.01.2020 № 44/п)	Да Приказ №2-П от 04.02.2020	
3.	Изучение плана по противодействию коррупции работниками учреждения, иными участниками образовательных отношений на заседаниях коллегиальных органов управления учреждением <i>(наличие протоколов заседаний)</i>	Да Протокол собрания трудового коллектива №13 от 05.02.2020	
4.	Оформление листа ознакомления работников учреждения с утвержденным планом по противодействию коррупции <i>(наличие листа ознакомления с указанием даты ознакомления)</i>	Да	
5.	Наличие информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	Да	

	вопросам противодействия коррупции		
6.	Наличие раздела на официальном сайте учреждения по вопросам противодействия коррупции	Да	
7.	Размещение плана по противодействию коррупции на информационном стенде	Да	
8.	Размещение плана по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения	Да	
9.	Размещение на информационном стенде информации о работе «Телефона доверия» по противодействию коррупции в администрации города: 226-10-60	Да	
10.	Размещение на официальном сайте информации о работе «Телефона доверия» по противодействию коррупции в администрации города: 226-10-60	Да	
11.	Размещение на официальном сайте учреждения нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам противодействия коррупции	Да	
12.	Размещение на информационном стенде учреждения локальных нормативных актов, памяток по вопросам противодействия коррупции	Да	
13.	Размещение на официальном сайте учреждения локальных нормативных актов, памяток по вопросам противодействия коррупции	Да	
14.	Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции, размещенной на официальном сайте <i>(наличие размещения действующих документов, архивов документов с истекшими сроками действия)</i>	Да	
15.	Рассмотрение вопросов исполнения плана по противодействию коррупции учреждения на заседаниях коллегиальных органов управления по итогам полугодия, года <i>(наличие протоколов заседаний)</i>	Да	
16.	Составление и утверждение	Да	



	руководителем учреждения ежеквартального отчета об исполнении плана по противодействию коррупции учреждения (наличие ежеквартального отчета)		
17.	Размещение ежеквартального отчета об исполнении плана по противодействию коррупции учреждения на официальном сайте учреждения	Да	
18.	Наличие коррупциогенной карты	Да Утверждено 12.10.2018	
19.	Наличие административных регламентов оказания услуг	Да	
20.	Наличие Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения с учетом положений письма Министерства просвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»	Да Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ ДО ДООЦ №1 Утверждено 02.09.2019	
21.	Наличие локального нормативного акта, определяющего порядок рассмотрения вопросов о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников учреждения	Да Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ ДО ДООЦ №1 Утверждено от 21.09.2018 №101-П	
22.	Наличие локального нормативного акта, определяющего состав и деятельность комиссии по рассмотрению вопросов об урегулировании конфликта интересов работников учреждения	Да Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ ДО ДООЦ №1 Утверждено от 21.09.2018 №101-П	
23.	Наличие прошитого и пронумерованного журнала регистрации уведомлений о наличии конфликта интересов у работника учреждения	Да	
24.	Наличие протоколов заседания комиссии по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников учреждения	Да	
25.	Наличие разработанных и внедренных	Да	

	в практику локальных нормативных актов, определяющих стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения (например: положение о противодействии коррупции, антикоррупционная политика, положение о порядке регистрации и проведения проверки уведомления о фактах склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о сотрудничестве с правоохранительными органами в рамках противодействия коррупции, положение об оказании благотворительной деятельности в интересах учреждения, иное)	Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику МБОУ ДО ДООЦ №1 в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаев коррупционных и иных правонарушений Приказ от 21.12.2017	
26.	Принятие мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Да	
27.	Обеспечение фактической работы созданных в учреждении коллегиальных органов (рабочие группы, комиссии) к компетенции которых отнесены вопросы противодействия коррупции (наличие повесток, протоколов периодических заседаний в соответствии с требованиями локальных нормативных актов)	Да	
28.	Оформление листов ознакомления работников учреждения с перечнем законодательных и локальных нормативных актов учреждения, с памятками по вопросам противодействия коррупции с указанием даты ознакомления и конкретного перечня документов	Да	

«04» февраля 2020г.

Директор МБОУ ДО ДООЦ №1



С.А. Вебер