|  |
| --- |
| **ПЛАН****антикоррупционных мероприятий муниципального образовательного учреждения дополнительного образования ЦВР «Приоритет»****на 2016/2017 учебный год** |
| **№** | **Мероприятия** | **срок исполнения** | **ответственные исполнители** |
| **1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции** |
| 1.1 | Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении. | по мере необходимости | директор, секретарь |
| 1.2. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | по мере необходимости | директор, зам. директора, методист |
| **2. Повышение эффективности деятельности центра по противодействию коррупции** |
| 2.1. | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в центре | один раз в год | директор |
| 2.2. | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении | по мере поступления жалоб | ответственный по противодействию коррупции, секретарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.3. | Разработка кодекса этики педагога. Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками Центра кодекса этики  | до 1 декабря 2016 | ответственный по противодействию коррупции |
| 2.4. | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. | постоянно | директор,главный бухгалтер |
| 2.5. | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом 05.04.2013 г. N44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" | постоянно | директор,главный бухгалтер |
| 2.6. | Отчет директора о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств Центра | 1 раз в год | директор |
| 2.7. | Оформление информационного стенда в Центре с информацией о предоставляемых услугах  | в течение года | ответственный по противодействию коррупции |
| 2.8. | Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики. | постоянно | ответственные лица |
| 2.9. | Усиление персональной ответственности администрации Центра и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма. | постоянно | директор |
| 2.10 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Центре | постоянно | директор |
| **3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов** |
| 3.1. | Размещение на сайте Центра информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости | секретарь |
| 3.2. | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений. | по мере поступления | ответственный по противодействию коррупции |
| **4. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней** |
| 4.1. | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке. | в течение учебного года | директор, зам. директора |
| 4.2.  | Организация проведения анкетирования родителей обучающихся Центра по вопросам противодействия коррупции. | 1 раз в год | ответственный по противодействию коррупции |
| 4.3. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | по мере поступления | ответственный по противодействию коррупции |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в Центре | по мере поступления | ответственный по противодействию коррупции |