

**План работы по антикоррупционному просвещению работников
МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги на 2022 год**

Цель: Формирование у работников организации системы знаний и навыков, достаточных для самостоятельного выявления признаков коррупции в конкретных отношениях, связанных с использованием должностных обязанностей, а также отказа от совершения коррупционных правонарушений.

Задачи:

- формирование у работников системы знаний о признаках, типичных формах, видах и негативных последствиях существования коррупции в учреждении;
- закрепление правовых и организационных основ деятельности уполномоченных субъектов в сфере антикоррупционного просвещения;
- пропаганда законопослушного поведения, разъяснение ответственности за нарушение норм законодательства;
- информирование о мерах по противодействию коррупции.

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|-----------------|--|
| 1. | Проведение с работниками лекции по вопросам уплаты налогов физическими лицами, а также разъяснительной работы от ответственности за неуплату налогов. | октябрь-ноябрь | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |
| 2. | Обсуждение обзоров судебной практики по вопросам противодействия коррупции с использованием обзоров судебных решений, подготовленных и размещенных на сайте Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции. | октябрь-декабрь | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |
| 3. | Ознакомление лиц, участвующих в осуществлении закупок, с нормативными правовыми актами и методическими материалами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. | 1 раз в квартал | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |
| 4. | Проведение разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок по вопросам: - обязанности незамедлительно уведомлять работодателя о склонении к совершению коррупционного правонарушения; | 1 раз в квартал | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | <p>- обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, о порядке урегулирования конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, в том числе уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок;</p> <p>- рассмотрения типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности.</p> | | |
| 5. | Обучение работников учреждения работе с информацией, размещенной на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции». Изучение комплекса рекомендаций о типичных случаях неправомерного поведения лиц, занимающих государственные должности в отношениях с гражданами и организациями, о способах защиты граждан и организаций от такого поведения разработанных и размещенных на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области. | 4 квартал | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, ответственный за ведение сайта |
| 5. | Размещение в местах, где на регулярной основе осуществляется прием граждан, информации о недопустимости коррупционного поведения, в том числе подарков, дачи взяток, подкупа и иных форм проявления коррупции. | В течение года | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, ответственный за ведение сайта |
| 6. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции (буклетов, брошюр-памяток и т.п.) о проводимых мероприятиях по противодействию коррупции. | В течение года | Директор, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |
| 7. | Размещение на информационных стендах контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции и номеров «телефонов доверия», «горячих линий» для сообщения о фактах коррупции. | В течение года | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |
| 8. | Организация личного приема граждан директором учреждения | По графику | Директор |
| 9. | Организация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Ежемесячно | Комиссия по распределению стимулирующих выплат |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|--|
| 10. | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самообследование деятельности; | Февраль- июнь | Заместитель директора по УВР |
| 10. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании. Определение ответственности должностных лиц. | В течение года | Директор |
| 11. | Контроль за осуществлением приёма учащихся | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 12. | Информирование граждан об их правах на получение образования | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 13. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников | В течение года | Директор |
| 14. | Встреча работников организации с представителями правоохранительных органов | Март | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |
| 15. | Разработка и корректировка плана мероприятий по противодействию коррупции | По мере необходимости | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |
| 16. | Организация и проведение мероприятий, приуроченных Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря: - выставка плакатов на антикоррупционные темы - прием граждан с целью консультирования по вопросам коррупции | Декабрь | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений |