Приложение 3
к приказу ГБУ ДО ЦДО «ЭкоМир» ЛО
от 23.11.2022 г. № 125

Комплексный план мероприятий
по противодействию коррупции в ГБУ ДО ЦДО «ЭкоМир» ЛО
на 2023 год

№п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Меры по организационному обеспечению противодействия коррупции			
1.1.	Осуществление контроля за ходом реализации плана мероприятий по противодействию коррупции	Директор, Зам.директора	Постоянно
1.2.	Внесение изменений в план противодействия коррупции	Директор Зам. директора Гл.бухгалтер Зав.хозяйством	По мере необходимости
1.3	Организация сотрудничества организации с правоохранительными органами г. Липецка по вопросам противодействия коррупции	Все сотрудники	В течение года
1.4.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в целях повышения эффективности работы по профилактике правонарушений	Зам. директора Гл.бухгалтер	В течение года
1.5.	Приведение локальных нормативных актов Центра в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	Зам. директора Гл.бухгалтер Зав.хозяйством	В течение года
1.6.	Повышение эффективности противодействия коррупции и совершенствование деятельности в сфере закупок	Зам. директора	В течение года
1.7.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Специалист по закупкам	В течение года
1.8.	Обучение и информирование работников о противодействии коррупции	администрация	В течение года
1.9.	Экспертиза жалоб и обращений участников образовательных отношений на действия (бездействие) должностных лиц ОУ с точки зрения антикоррупционного законодательства,	администрация	в случае поступления жалоб и обращений

	организация проверки фактов проявления коррупции		
1.9.	Осуществление контроля за деятельностью должностных лиц, в т.ч. занимающих коррупционно опасные должности	Директор	В течение года
2. Обеспечение открытости деятельности ГБУ ДО ЦДО «ЭкоМир» ЛО			
2.1.	Проведение Дней открытых дверей в учреждении. Ознакомление родителей с условиями поступления в Центр и обучения в нем как на платной, так и на бесплатной основе.	администрация педагогические работники	В течение года
2.2.	Информирование родителей (законных представителей) учащихся о правилах приема в объединения Центра	администрация	В течение года
2.3.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности Центра, в том числе в целях совершенствования единых требований к учащимся, родителям (законным представителям) и работникам ОУ	администрация	по мере необходимости
2.4.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте Центра о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни Центра	администрация	постоянно
2.5.	Использование прямых телефонных линий, электронной почты с директором Центра и другими членами администрации в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	администрация	постоянно
2.6.	Организация личного приема граждан директором Центра	директор	постоянно
2.7.	Участие членов коллектива (комиссии) в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ	директор члены комиссии	По периодам
2.8.	Обеспечение открытости в деятельности Центра по соблюдению Порядка приема граждан в ОУ	администрация	постоянно
2.9.	Размещение на сайте Центра правовых актов антикоррупционного содержания, информации о ходе реализации плана мероприятий по противодействию коррупции	администрация	в течение года
3. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных и внебюджетных средств			
3.1.	Согласование Плана финансово-хозяйственной деятельности, обеспечение	Директор Гл.бухгалтер	в соответствии с действующим

	его выполнения и размещение на сайте ОУ Плана ФХД и отчета о его выполнении		законодательством о представлении информации
3.2.	Неукоснительное исполнение ФЗ № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор Специалист по закупкам	постоянно
3.3.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств, отчеты об их использовании на сайте ОУ	Директор Зам. директора Гл.бухгалтер	сентябрь, январь
3.4.	Проведение регулярных служебных проверок	администрация	В течение года
4. Обеспечение объективности внутренней и внешней экспертизы результатов образовательной деятельности			
4.1.	Контроль за реализацией Образовательной программы Центра и дополнительных общеразвивающих образовательных программ	Зам. директора	в течение учебного года
4.2.	Мониторинг уровня знаний, личностного развития учащихся	Зам. директора педагоги дополнительного образования	в течение учебного года
4.3.	Обеспечение деятельности конфликтной комиссии по разрешению споров и конфликтов между участниками образовательных отношений (в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»)	администрация члены комиссии	постоянно
5. Антикоррупционное воспитание и просвещение учащихся			
5.1.	Ознакомление учащихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	педагоги дополнительного образования	в течение года
5.2.	Подборка и выставка книг, буклетов, листовок антикоррупционной направленности	педагогические работники	сентябрь
5.3.	Проведение комплекса мероприятий в процессе антикоррупционного образования: - беседы, диспуты, дискуссии; - викторины.	педагогические работники	в течение года
6. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
6.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ГБУ ДО ЦДО «ЭкоМир» ЛО	Директор Зам. директора	По мере поступления обращений
6.2.	Осуществление личного приема граждан администрацией Центра	Директор Зам. директора	каждая пт. с 15.00-16.00

6.3.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги обращений граждан	Зам. директора	Постоянно