

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МАУ ДО
«Дом детского творчества» КГО
от 30.12.2025 г. № 194-ОД



Ю.В. Салихова

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО на 2026 год**

Цель: обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Камышловского городского округа (далее – Учреждение). Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Учреждении, а также недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции;
- систематизация условий, способствующих коррупции в Учреждении: разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания обучающихся нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (на сайте Учреждения).

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Мероприятия по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, организационная деятельность			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор
1.2.	Утверждение состава антикоррупционной комиссии на 2026 год и определение лица,	Январь 2026 г.	Директор, комиссия

	ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.		
1.3.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	Январь 2026 г.	Директор, комиссия
1.4.	Размещение на информационных стендах Учреждении контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Февраль 2026 г.	Директор, делопроизводитель
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам.	До 1 февраля 2026 г.	Директор
1.6.	Разработка плана по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 1 февраля 2026 г.	Директор
1.7.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	До 1 февраля 2026 г.	Директор
1.8.	Анализ заявлений, обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и организация их проверки	По мере поступления	Директор, комиссия
1.9.	Принятия мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок	По мере поступления	Директор
1.10.	Предоставление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
1.11.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции в ДОУ на 2026 год»	IV квартал 2026 года	Директор, комиссия
1.12.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении	Декабрь 2026 г.	Директор, комиссия
2. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи			
2.1.	Ознакомление родителей с условиями и правилами приема в Учреждение. Информирование родителей о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Февраль – сентябрь	Директор, зам директора по УМР, ответственный за сайт Учреждения
2.2.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей), обучающихся с целью	Февраль-май	Педагоги

	выявления степени удовлетворенности качеством предоставляемых услуг и работой Учреждения		
2.3.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно по мере обновления информационных материалов	Директор, ответственный за сайт Учреждения
2.4.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики Учреждения в отношении коррупции	1 раз в год	Педагоги
2.5.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении.	Постоянно	Зам. директора по УМР
2.6.	Информирование родителей (законных представителей) о телефоне «горячей линии»: ОУ – 8 (34375) 2-49-44; Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа – 8 (343 75) 2-08-76; Министерство образования Свердловской области – 8 (343) 260-39-61. «Телефон доверия» - 8 (343 75) 2-30-47	Постоянно	Зам. директора по УМР
3. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения			
3.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов.	В течение 14 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/ при приеме на работу	Специалист по кадрам
3.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально /при приеме на работу	Директор, зам директора по УМР
3.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	По мере необходимости	Директор, зам директора по УМР

3.4.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Директор, зам директора по УМР, специалист по кадрам
3.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Комиссия
3.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Директор, зам директора по УМР
3.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Директор, зам директора по УМР
4. Мероприятия по совершенствованию кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений			
4.1.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Директор
4.2.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	Постоянно	Директор
4.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
4.4.	Мониторинг соблюдения сотрудниками Учреждения Кодекса этики и служебного поведения	Постоянно	Директор, зам директора по УМР
4.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах	В течение года	Директор, зам. директора по УМР
5. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
5.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Директор, комиссия
5.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Директор
5.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Директор
5.4.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации