

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»
на 2025 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки, периодичность	Исполнитель
1.	Проведение совещания коллектива по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов	август-сентябрь	Директор
2.	Заседания комиссии МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов в целях реализации требований трудового законодательства (далее – Комиссия)	ежеквартально: март, июнь, сентябрь, декабрь	Ответственный
3.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги и несовершеннолетних детей	до 30.04.	Директор
4.	Анализ содержания и корректировка ЛНА, регулирующих антикоррупционную деятельность и внутренний контроль ФХД во Дворце. Подготовка проектов о внесении изменений в действующие НПА	при выявлении коррупционных действий и факторов	Директор Ответственный
5.	Осуществление антикоррупционной экспертизы действующих локальных нормативных актов Дворца, проектов новых ЛНА по направлениям	постоянно	Директор Заместители директора РСП
6.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	при приеме на работу	Специалист по кадрам
7.	Проведение разъяснительной работы по неукоснительному соблюдению работниками Дворца запретов и ограничений, определенных действующим законодательством в сфере противодействия коррупции (вопросы в повестке оперативных совещаний в отделах и заседаний коллегиальных органов)	постоянно	Зам. директора, начальники отделов (далее – РСП)
8.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) во Дворце.	постоянно	Директор Зам. директора по учебной части
9.	Рассмотрение обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников Дворца с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	при поступлении обращений	Директор Ответственный
10.	Актуализация перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	1 квартал, далее - по мере необходимости	Директор Ответственный

№ п/п	Мероприятия	Сроки, периодичность	Исполнитель
11.	Проведение оценки и актуализация перечня коррупционных рисков в МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»	1 квартал	Директор Ответственный Комиссия
12.	Разработка перечня мер по минимизации и предупреждению коррупционных рисков по направлениям деятельности	1 квартал	Заместители директора
13.	Организация работы с Картой (реестром) коррупционных рисков в процессе деятельности по направлениям	постоянно	Заместители директора РСП
14.	Разработка методички по Антикоррупционной политике Дворца для работников	август	Ответственный
15.	Организация работы в структурных подразделениях по антикоррупционному просвещению работников, родителей	август-сентябрь	РСП
16.	Проверка знаний работников по основным вопросам противодействия коррупции	октябрь-ноябрь	РСП
17.	Мероприятия по обеспечению прав граждан на получение достоверной информации о деятельности Дворца, размещаемой на официальном сайте (в т.ч., о мероприятиях в сфере противодействия коррупции)	постоянно	Директор Ответственный
18.	Взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	Директор
19.	Анализ работы "телефона доверия" для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	ежеквартально: март, июнь, сентябрь, декабрь	Ответственный за телефон доверия
20.	Анализ обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» и ненадлежащем рассмотрении обращений	ежеквартально: март, июнь, сентябрь, декабрь	Директор, Комиссия
21.	Проведение комплекса организационных разъяснительных и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции (индивидуальных консультации, разъяснительных бесед, антикоррупционное просвещение на сайте и стендах)	в течение года	Ответственный Заместители директора РСП
22.	Разработка и проведение обучающих мероприятий по противодействию коррупции и контроль знаний работников Дворца	Август- сентябрь	Ответственный Заместители директора РСП
23.	Оформление трудовых договоров, содержащих стандартную антикоррупционную оговорку	при приеме на работу	Специалист по кадрам
24.	Проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу, соблюдения ограничений запретов, установленных законодательством.	постоянно	Специалист по кадрам
25.	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений с участием работников Дворца	постоянно	Ответственный

№ п/п	Мероприятия	Сроки, периодичность	Исполнитель
26.	Анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных действий	при выявлении коррупционного факта	Директор
27.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества, закрепленного за дворцом, по наличию и эффективности использования, финансовых активов и обязательств.	октябрь-декабрь ежегодно	Директор Зам. директора по АХЧ зав. складом Филиал МКУ ЦБ и МТО ОУ
28.	Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»	декабрь	Ответственный Комиссия
29.	Подготовка отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции	январь	Ответственный
30.	Работа с официальными и информационными источниками для организации работы в сфере противодействия коррупции	постоянно	Ответственный
31.	Оформление и обновление стенда по антикоррупционной деятельности	при поступлении новых материалов, но не реже 1 раза в год,	Ответственный
32.	Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на сайте Дворца	постоянно	Ответственный