



Утверждаю
Директор МУ ДО «Радищевский ЦДТ»
Иванова М.В.
10.01.2025 год

**План мероприятий по противодействию коррупции в МУ ДО
«Радищевский ЦДТ» на 2025 год.**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении	При приеме на работу	Директор
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор
3.	Актуализация, размещенных на сайте локальных документов учреждения, регламентирующих антикоррупционную деятельность в учреждении.	В течение года	Старший методист
4.	Размещение на сайте учреждения ежегодного отчета по итогам работы	Февраль ежегодно	Директор
5.	Обеспечение работы официального сайта учреждения в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции	Постоянно	Директор
6.	Актуализация информационного стенда	В течение года	Старший методист
7.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор
8.	Принятие уведомления о конфликте интересов	При возникновении конфликта интересов	Директор
9.	Организация индивидуального консультирования работников по	по мере необходимости	Директор

	вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства		
10.	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов	При наличии оснований	Директор
11.	Сверка достоверности представляемых персональных данных и иных сведений (документов) при поступлении на работу	Постоянно	Директор
12.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Апрель ежегодно	Директор
13.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	1 и 3 четверг каждого месяца	Директор
14.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг	В течение года	Директор
15.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения	В течение года	Директор
16.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	В течение года	Директор
17.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия	В течение года	Директор
18.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Директор

19.	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, рубрики «Вопрос-ответ» сайта учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	В течение года	Старший методист
20.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников	В течение года	Директор
21.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Ноябрь-декабрь ежегодно	Комиссия по инвентаризации
22.	Информирование получателей о предоставляемых мерах социальной поддержки	Постоянно	Директор
23.	Проведение тематических семинаров, совещаний для работников учреждения по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	Не реже одного раза в год	Директор
24.	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	В течение года	Директор