

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
(МАУ ДО ГДДЮТ)**

ПРИКАЗ

«04» марта 2026 г.

№84

г. Нижний Тагил

**«Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на
2026-2027 годы, принятый в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования городской Дворец детского и юношеского
творчества»**

Во исполнении Федерального закона от 25.12.2008г. № 273- ФЗ «О
противодействии коррупции» (с дополнениями и изменениями к нему),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027
годы, принятый в Муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования городской Дворец детского и юношеского творчества (Приложение).
2. Методисту Чистоусову В.В. разместить План мероприятий по противодействию
коррупции на 2026-2027 годы на официальном сайте МАУ ДО ГДДЮТ в разделе
«Коррупция».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ ДО ГДДЮТ

О.В. Михневич

С приказом ознакомлены:

Исп. Татаринова Л.А.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 84 от «04» марта 2026г.

План мероприятий по противодействию коррупции в МАУ ДО ГДДЮТ на 2026 -2027 годы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении	При приеме на работу	Специалисты по кадрам
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заместители директора Юрисконсульт
3.	Актуализация, размещенных на сайте локальных документов учреждения, регламентирующих антикоррупционную деятельность в учреждении.	В течение года	методисты
4.	Размещение на сайте учреждения ежегодного отчета по итогам работы	январь ежегодно	Юрисконсульт
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	методисты
6.	Актуализация информационного стенда	В течение года	Заместители директора
7.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор Председатель профкома
8.	Принятие уведомления о конфликте интересов	При возникновении конфликта интересов	Юрисконсульт
9.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	по мере необходимости	Заместители директора
10.	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов	При наличии оснований	Юрисконсульт
11.	Сверка достоверности представляемых персональных данных и иных сведений (документов) при	Постоянно	Специалисты по кадрам

	поступлении на работу		
12.	Предоставление сведений о расходах	до 30.апреля	Директор
13.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	По обращению в течение года	Директор Заместитель директора
14.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ и услуг	В течение года	Заместитель директора по АХЧ (контрактный управляющий)
15.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения	В течение года	Заместители директора Главный бухгалтер
16.	Проведение внутреннего контроля по направлениям деятельности	По утвержденному плану	Члены комиссии
17.	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 Заместители директора Ответственное лицо
18.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия	В течение года	Директор Заместители директора
19.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Ответственное лицо
20.	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайта учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	В течение года	Директор Заместители директора
21.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников	В течение года	Заместители директора Специалисты по кадрам
22.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Ноябрь-декабрь ежегодно	Комиссия по инвентаризации

23.	Проведение тематических семинаров, совещаний для работников учреждения по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	Не реже одного раза в год	Директор Заместитель директора
24.	Обучение по дополнительным программам сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие: - в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Ежегодно до 10 декабря (при наличии финансирования)	Контрактный управляющий Комиссия по закупкам
25.	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	В течение года	Ответственное лицо

Исп. Татаринова Л.А.

89014329220