

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ремонтненский Центр детского творчества

ПРИКАЗ

10.01.2022г.

№ 4

О создании рабочей группы и утверждению Плана мероприятий противодействия
коррупционной деятельности в МБУ ДО Ремонтненском ЦДТ

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью усиления работы по выявлению и устранению причин и условий возникновения коррупционных проявлений,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу с 10.01.2022 года сроком до 31.12.2022 года по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности МБУ ДО Ремонтненского ЦДТ в следующем составе: Красноруцкая О.В., директор МБУ ДО Ремонтненского ЦДТ, Степанцова Т.В., заместитель директора по УВР, Омелаенко И.Г., председатель первичной профсоюзной организации, Черноусова М.А., старший методист, Дубовой А.В., заведующий хозяйством, Гончарова О.Ю. – родитель обучающейся ЦДТ;
2. Утвердить План мероприятий противодействия коррупционной деятельности в МБУ ДО Ремонтненском ЦДТ (Приложение 1);
3. Определить номер телефона «горячей линии» в МБУ ДО Ремонтненском ЦДТ 31-4-08 для реагирования на факты коррупции;
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
Ремонтненского ЦДТ

О.В. Красноруцкая

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Роспись	Дата
Гончарова Ольга Юрьевна		
Дубовой Александр Васильевич		
Омелаенко Ирина Геннадиевна		
Степанцова Татьяна Васильевна		
Черноусова Марина Алексеевна		

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО Ремонтненского ЦДТ

_____ О.В. Красноруцкая

«___» _____ 2022г.

**План мероприятий противодействия коррупции
Ремонтненского Центра детского творчества на 2022 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Представление отчётов Учредителю о расходовании средств, предусмотренных на функционирование учреждения	Ежегодно	Директор Бухгалтер
2.	Представление информации о реализации планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении	Ежегодно	Директор
3.	Использование информационно-коммуникативных технологий (электронного документооборота) в деятельность учреждения	В течение года	Директор Бухгалтер
4.	Размещение на сайте информации в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Директор
5.	Предоставление общественности публичных докладов и отчётов о деятельности учреждения и использовании средств	Декабрь	Администрация
6.	Проведение аукционов, конкурсов и торгов по размещению муниципальных заказов с целью недопущения нарушений законодательства	В течение года	Директор
7.	Осуществление приёма на работу педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в соответствии со штатным расписанием учреждения	В течение года	Директор