

Утверждено:
Приказом ГБУДО РД
«РДЦШ им. Курбанова К.А.»
от «18» марта 2024 г. № 16-п

**План мероприятий по противодействию коррупции в Государственном
бюджетном учреждении дополнительного образования
Республики Дагестан « Республиканская детская
цирковая школа им. Курбанова К.А.» на 2024 г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение доступности обращения граждан через специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам коррупции», ежеквартальный вывоз ящика для регистрации и рассмотрения обращений (рабочей группой Министерства культуры РД)	Ежеквартально	Директор
2	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	В течении года	Директор Зам. Директора по учебной части
3	Формирование системы открытости и доступности информации о профилактике коррупционных правонарушений в учреждении на информационных стендах и в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» на сайте учреждения	Ежемесячно	Ответственный за ведение сайта, Зам. Директора по учебной части
4	Проведение работы по формированию у работников учреждения отрицательного	Раз в год	Ответственный по антикоррупционной деятельности

	отношения к коррупции		
5	Проведение мероприятий по антикоррупционной тематике в ГБУДО РД «РШЦИ им. Курбанова К.А.»		
6	Осуществление открытой и конкурентной системы закупочных процедур	ежемесячно	Директор, ведущий бухгалтер
7	Мониторинг и анализ действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	ежеквартально	Директор, секретарь
8	Сотрудничество (с целью повышения эффективности взаимодействия) с правоохранительными и налоговыми органами, своевременное выявление и предотвращение правонарушений	постоянно	Ответственный по антикоррупционной деятельности
9	Ознакомление работников под роспись: с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под роспись в специальном журнале и вручения памятки с текстом этих правовых норм)	постоянно, а также при приеме на работу, при заключении трудового договора	главный специалист по кадрам
10	Обеспечение подготовки отчетов о ходе выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерство культуры Республики Дагестан	раз в полугодие	Члены комиссии
11	Разработка памяток и методических рекомендаций по предупреждению и противодействию коррупции	ежеквартально	Члены комиссии