

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ДОД «ДМШ»

Бакулина Г.И.

«13» ноября 2021 г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ В МОУ ДОД «ДМШ» НА 2022 Г.**

№ п/п	Мероприятие	Ответственные лица	Сроки исполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.	Публикация действующих локальных нормативных актов образовательного учреждения	Директор	В течение года
1.2.	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	Директор, Ответственный за профилактику	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.3.	Создание комиссии по противодействию коррупции в школе	Директор	Август
1.4.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Июнь, сентябрь
1.5.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции	Директор Комиссия	Декабрь
1.6.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор Члены комиссии	Постоянно
1.7.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, Ответственный за профилактику, специалист по кадрам	Июнь, август
1.8.	Издание приказов о недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся работниками учреждения	Директор	Сентябрь
1.9.	Издание приказа об ознакомлении родителей (законных представителей) с Распоряжением по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся.	Директор	Сентябрь

1.10.	Издание приказа об ознакомлении работников школы с Перечнем № 23 преступлений коррупционной направленности (Указание Генеральной прокуратуры РФ и Министерства внутренних дел РФ от 31 декабря 2014 года N 744/11/3)	Директор	Сентябрь
1.11.	Формирование, обновление документов с пакетом нормативных документов, локальных актов, памяток и других документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Директор, Члены комиссии, Ответственный за профилактику	Декабрь Постоянно, по мере необходимости
2.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
2.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно
2.2.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	Ответственный за профилактику	Постоянно
3.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Комиссия	По мере поступления обращений
3.2.	Ведение на официальном сайте школы странички «противодействие коррупции»	Ответственный за работу сайта	Постоянно
3.3.	Осуществление личного приёма граждан директором учреждения, заместителями директора по вопросам проявления коррупции и правонарушений	Директор, Ответственный за профилактику.	В течение учебного года
3.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Комиссия	Постоянно
3.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на действия (бездействия) работников учреждения	Комиссия, Ответственный за профилактику.	По мере поступления жалоб и обращений

	с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции.		
3.6.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий	Секретарь	В течение года
3.7.	Организация размещения информации антикоррупционной направленности в учреждении, на стенде	Ответственный за профилактику	Постоянно
3.8.	Размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции в сети Интернет на официальном сайте учреждения и на стенде в учреждении	Ответственный за профилактику, Ответственный за работу сайта	Первый квартал
3.9.	Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов от угроз, связанных с коррупцией»	Ответственный за профилактику, Зам. директора по УВР	По плану работы
4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения		
4.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ответственный за профилактику	Постоянно
4.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах и информационных совещаниях	Директор, Ответственный за профилактику	В течение года
4.3.	Формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Директор, заместители директора	В течение года
4.4.	Ознакомление работников с Правилами этики и служебного поведения работников	Директор, заместители директора	При приеме на работу
5.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
5.1.	Осуществление контроля над соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ	Директор, ведущий специалист по закупкам	В течение года
5.2.	Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств, в том числе выделенных на ремонтные работы	Директор, зам. директора по АХЧ, бухгалтерия	В течение года
5.3.	Обеспечение систематического контроля выполнения условий, договоров на услуги за счет бюджетных средств. Организация систематического контроля выполнения ремонтных работ в учреждении в соответствии с условиями договоров и в период сдачи объекта после ремонта.	Бухгалтерия, зам. директора по АХЧ	В период выполнения работ
5.4.	Усиление контроля за недопущением фактов взимания денежных средств с	Зам. директора по УВР	Постоянно

	родителей (законных представителей)		
5.5.	Организация контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, организация контроля использования средств, полученных от проведения дополнительных платных образовательных услуг	Директор	Постоянно
5.6.	Осуществление контроля за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор	Постоянно
6.	Антикоррупционное образование. Классные часы и беседы с обучающимися		
6.1.	Формирование базы данных методических разработок уроков, внеклассных мероприятий по антикоррупционной тематике	Зам. директора по УВР	Сентябрь-октябрь
6.2.	Обновление базы данных методических разработок уроков, внеклассных мероприятий по антикоррупционной тематике	Зам. директора по УВР	В течение учебного года, по мере разработки новых методических материалов
6.3.	Проведение бесед с обучающимися по антикоррупционной тематике	Преподаватели	Сентябрь. Январь

№п/п	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОК исполнения	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	По мере необходимости, но не менее двух раз в год	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе	Один раз в год	Директор школы
3.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в школе	Один раз в год	Комиссия по противодействию коррупции
4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции - общих собраниях трудового коллектива Школы; - заседаниях Педагогического совета Школы; - родительских собраниях.	В течение года	Директор школы
5.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Июнь, август	Директор, заместитель директора по УВР, специалист по кадрам
6.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	По мере необходимости	Директор школы
7.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в школе, подготовка и предоставление отчетов	В течение года	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений

8.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	Постоянно	Директор школы
9.	Обсуждение вопроса о работе по профилактике коррупции и подведение итогов работы на педагогическом совете	Июнь	Директор школы
10.	Размещение на школьном сайте информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Ответственный за работу сайта
11.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	По мере поступления	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
12.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
13.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан		
	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Постоянно	Директор
14.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	В течение года	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений