Приложение № 1

к приказу МБУ ДО ДШИ № 5

от «09» ноября 2020 г. № 186

План мероприятий по противодействию коррупции

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Волгограда  
«Детская школа искусств № 5»

на 2021-2023 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Ответственный**  **исполнитель** | | **Срок**  **исполнения** | |
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | | | | |
| 1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов | | | | | | |
| 1.1.1. | Разработка локальных актов по организации антикоррупционных мероприятий, назначение ответственных и создание комиссии по антикоррупционной деятельности. | | | директор | 2021-2023 | |
| 1.1.2. | Экспертиза действующих нормативно-правовых актов подлежащих проверке на коррумпированность. | | | комиссия по антикоррупционной деятельности | ежеквартально | |
| 1.1.3. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов. | | | комиссия по антикоррупционной деятельности | постоянно | |
| 1.1.4. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений. Мониторинг изменений действующего законодательства по противодействию коррупции. | | | заместитель директора по административно- хозяйственной работе, инспектор по кадрам | по мере  необходимости | |
| 1.1.5. | Обновление информационных стендов в учреждении о предоставляемых муниципальных услугах. | | | инспектор по кадрам | по мере необходимости | |
| *1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства* | | | | | | |
| 1.2.1. | Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений. | | директор,  инспектор по кадрам | | постоянно | |
| 1.2.2. | Выполнение требований приема, перевода и отчисления обучающихся, согласно Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «Об образовании в Российской Федерации». | | директор, заместитель директора по учебно- воспитательной работе | | в течение учебного года | |
| 1.2.3. | Осуществление контроля за организацией приема на работу в соответствии со штатным расписанием учреждения, а также Трудовым кодексом Российской Федерации. | | директор,  инспектор по кадрам | | постоянно | |
| 1.2.4. | Осуществление административного контроля директора за ведением документации в учреждении. | | директор | | постоянно | |
| 1.2.5. | Производить оплату труда в учреждении в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденным директором учреждения. | | директор, ведущий экономист | | постоянно | |
| 1.2.6. | Экспертиза и корректировка должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | | директор | | 2021-2023 | |
| 1.2.7. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях при директоре, общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах. Приглашение на педагогические советы членов Совета родителей. | | директор | | 2021-2023 | |
|  |  | |  | |  | |
| 1.2.8. | Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики. | | директор | | по факту выявления | |
| **2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | | | | |
| 2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции | | | | | | |
| 2.1.1. | | Обеспечение доступа родителей (законных представителей) к информации о деятельности учреждения. | | директор | | 2021-2023 |
| 2.1.2. | | Взаимодействие с гражданами и организациями. Личный прием граждан. | | директор | | 2021-2023 |
| 2.1.3. | | Проведение рабочего совещания с сотрудниками по вопросу антикоррупционной деятельности в учреждении. | | директор | | ежеквартально |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.4. | Предоставление сведений о доходах и имуществе. | директор | 2021-2023 |
| 2.1.5. | Осуществлять постоянный контроль за качеством оформления документов по противодействию коррупции  в учреждении, на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции».  в учреждении, на официальном сайте учреждения в раделе «Противодействие коррупции» | директор | постоянно |
| 2.1.6. | Предоставление ежегодного отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции. | директор | ежегодно |
| 2.1.7. | Организовать обучение работников, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, ответственных заорганизацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении, по программе повышения квалификации в области противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений. | директор | 2021-2023 |
| 2.1.8. | Взаимодествие с правоохранительными органами. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции. | директор | постоянно |
| 2.2. Совершенствование организации закупочной деятельности | | | |
| 2.2.1. | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий заключенных обязательств. | директор,  контрактный  управляющий | постоянно |
| 2.2.2. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств. | директор | постоянно |
| 2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов | | | |
| 2.3.1. | Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта. | директор | постоянно |
| 2.3.2. | Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества, оценка эффективности его использования, рациональность использования оборудования, постановка его на балансовый учет. | директор, заместитель директора по административно- хозяйственной работе | постоянно |
| 2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования | | | |
| 2.4.1. | Использование прямых телефонных линий с администрацией МБУ ДО ДШИ № 5 в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | директор | постоянно |
| 2.4.2. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБУ ДО ДШИ № 5 | директор | постоянно |
| 2.4.3. | Усиление антикоррупционного просвещения родительской общественности через информационные стенды и официальный сайт учреждения. | директор,  ответственный за сайт | постоянно |
| 2.4.4. | Создание и постоянная актуализация раздела постоянно-действующей рубрики "противодействие коррупции" на официальном сайте учреждения. | директор,  ответственный за сайт | постоянно |
| 2.4.5. | Разработать анкеты и провести анкетирование с родителями (законными представителями) и обучающимися с целью выявления фактов коррупции в учреждении, в том числе по вопросам оказания платных  образовательных услуг. | директор | 2021-2023 |