

УТВЕРЖДЕН
приказом

Муниципальное учреждение дополнительного образования по
противодействию коррупции

«Детская школа искусств» п.ст. Билитуй
муниципального района «Забайкальский район»
от 16 апреля 2021 г. № 11

ПЛАН РАБОТЫ
по противодействию коррупции
в МУДО ДШИ п.ст. Билитуй
на 2021-2023 годы.

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МУДО ДШИ п.ст. Билитуй (далее – Учреждение), систему программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении с целью недопущения предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Учреждении.

№	Мероприятие	Срок	Исполнители
1. Совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции			
1.1.	Принять меры по совершенствованию нормативно-правового регулирования, включая разработку и утверждение нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции	В течение года	Директор школы
1.2.	Осуществлять мониторинг нормативных правовых актов в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации	В течение года	Директор школы
1.3.	Разработать и утверждать план работы по противодействию коррупции в МУДО ДШИ (далее - План). Организация контроля за корректировкой и выполнением мероприятий Плана.	Ежеквартально	Директор школы
2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
2.1.	Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к	Постоянно	Директор школы

	этическим нормам сотрудников школы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия)		
2.2.	Обеспечение своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором школы	Ежегодно до 1 апреля	Директор школы
2.3.	Организация работы по рассмотрению уведомлений сотрудниками и директором школы о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В течение года	Директор школы
2.4.	Анализировать случаи возникновения конфликта интересов между сотрудниками и руководством школы, осуществлять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, применять меры юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	В течение года	Директор школы
2.5.	Организация правового просвещения сотрудников школы по противодействию коррупции (по вопросам соблюдения требований и положений антикоррупционного законодательства, ответственности за нарушение указанных требований)	Постоянно	Директор школы
3. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции			
3.1.	Организация обучения сотрудников школы по вопросам противодействия коррупции: - проведение совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для сотрудников школы; - проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на работу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве)	Постоянно	Директор школы
3.2.	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников школы, поступающих посредством: - личного приёма	Постоянно	Директор школы

	директором школы и зам. директора по УВР; - по телефону «горячей линии»; - письменных обращений; обращений на официальном Интернет-сайте ДШИ		
4. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
4.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы локальных актов МУДО ДШИ, их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	Постоянно	Директор школы
4.2.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в МУДО ДШИ	Постоянно	Директор школы
5. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности органов местного самоуправления			
5.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте МУДО ДШИ актуальной информации об антикоррупционной деятельности МУДО ДШИ, в том числе, информационного наполнения и поддержания в актуальном состоянии специализированного раздела сайта «Противодействие коррупции»	В течение года	Заместитель председателя.
5.2.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в МУДО ДШИ или нарушениях сотрудниками требований к служебному поведению посредством: - функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции; обеспечения приема электронных сообщений на официальный сайт МУДО ДШИ	В течение года	Директор школы, заместитель председателя.
6. Обеспечение мер по предупреждению коррупции в МУДО ДШИ			
6.1.	Ежегодно ознакомливать работников МУДО ДШИ с локальными актами, регламентирующими вопросы	В течение года	Директор школы

	предупреждения и противодействия коррупции в учреждении		
6.2.	Организация личного приема граждан директором школы	Согласно графика приема	Директор школы
6.3.	Рассматривать в соответствии с действующим законодательством обращения граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении МУДО ДШИ	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
6.4.	Обеспечивать соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Специалист по кадрам
6.5.	Организовывать контроль по привлечению благотворительных средств родителей в МУДО ДШИ. Проведение родительских собраний с представлением отчета об использовании внебюджетных средств, полученных школой от добровольных пожертвований родителей обучающихся (их законных представителей).	По окончании учебного года	Директор школы
6.7.	Обеспечивать соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения	В течение года	Директор школы
6.8.	Организация контроля целевого использования бюджетных средств МУДО ДШИ, финансово-хозяйственной деятельности, в том числе за распределением стимулирующей части.	Август	Комиссия по распределению стимулирующих выплат
6.9.	Осуществлять контроль за организацией и проведением итоговой аттестации обучающихся	Май	Директор школы, заместитель председателя.
6.10.	Осуществлять контроль за привлечением благотворительных денежных средств и материальных ценностей строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
7. Мероприятия по оптимизации функционирования системы и совершенствованию организационных основ противодействия коррупции			
7.1.	Обеспечение действенного функционирования комиссии по координации работы по противодействию коррупции в МУДО ДШИ	Один раз в квартал	Заместитель председателя, секретарь комиссии
7.2.	Анализировать информацию об исполнении решений комиссии по	Один раз в квартал	Один раз в квартал

	координации работы по противодействию коррупции в МУДО ДШИ		
--	--	--	--

	МУДО ДШИ		
7.3.	Осуществлять контроль за исполнением настоящего плана, реализации предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции	В течение года	Директор школы
8. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
8.1.	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции в разделе "Антикоррупция"	по мере необходимости	Заместитель председателя.

ВРИО директора МУДО ДШИ п. ст. Билитуи Артёмова И.А.

