



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО «ДШИ № 52»

Т.Д. Мелентьева

Приказ от 20.01.2022 г. № 7-ф/ 1

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в МБОУ ДО «ДШИ № 52»
на 2022 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
Раздел 1. Реализация требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», касающихся обязанности организаций принимать меры по предупреждению коррупции			
1	Обновление информационного материала по противодействию коррупции на информационном стенде и сайте учреждения	к 01 февраля	Директор Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Директор
3	Актуализация информации работникам школы о кодексе профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников учреждения	Постоянно Педагогические советы и общие собрания	Директор
4	Проведение профилактических работ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Директор Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений
5	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Администрация Педагогические работники
Раздел 2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
6	Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками школы о нормах федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
7	Мониторинг законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и доведение изменений в законодательстве до сведения должностных лиц школы	По мере поступления	Директор
8	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению муниципальных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков	Постоянно	Главный бухгалтер
9	Приведение действующих локальных нормативных актов школы в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	По мере необходимости	Директор

Раздел 3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности школы			
10	Обеспечение размещения на официальном сайте школы информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвящённого вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор
11	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции	Постоянно	Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений
12	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений
13	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту уведомления	Директор Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений
14	Организация работы по обращению родителей (законных представителей) учащихся по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса	Постоянно	Директор
Раздел 4. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учётом специфики деятельности школы			
15	Проведение методического сбора с должностными лицами, в обязанности которых входит работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений по вопросам организации исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	Не реже одного раза в год Февраль	Директор Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений
16	Контроль за ведением официального сайта. Своевременное размещение информации о деятельности школы, локальных правовых актов в соответствии с требованиями законодательства, отчётов о результатах самообследования, плана ФХД и отчёта о его выполнении. Размещение на информационных стендах в помещении школы лицензии, Устава, правил внутреннего распорядка для учащихся, правил приёма, информации о предоставляемых услугах, режиме работы школы.	Ежемесячно	Директор Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений
17	Предоставление руководителем ДШИ № 52 справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 30 апреля	Директор
18	Подведение итогов реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в школе	Декабрь	Директор Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений