

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в МБУДО «Краснотурьинская ДХШ» на 2023 год**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	2.	3.	4.
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение учреждения		
1.1	Разработка и принятие локальных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, внесении изменений в уже действующие акты	По мере необходимости	Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
1.2	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений	Постоянно	Директор, Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.	Антикоррупционное образование, пропаганд антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	Постоянно	Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.2	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.3	Размещение на общедоступных местах в школе и на школьном сайте Устава школы, Коллективного договора, Правил приёма	Постоянно	Директор, Заместитель директора, ответственное лицо за

	обучающихся, Порядка оказания платных образовательных услуг, Отчёта о внесении и использования добровольных пожертвований юридических и(или) физических лиц с целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и сотрудников школы		организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.4	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, младший системный администратор
2.5	Размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru планов-графиков размещения заказов и вносимых в них изменений	Постоянно	Директор
2.6	Размещение в доступном месте книги жалоб и предложений граждан по оказанию муниципальных услуг школой	Постоянно	Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, младший системный администратор
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	В течение года по мере необходимости	Директор, Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.3	Представление директором учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор

	характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей		
3.4	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	По мере необходимости	Секретарь учебной части, специалист по кадрам
3.5	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам
3.6	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения	Постоянно	Директор
4.	Меры по минимизации коррупционных рисков, возникающие при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ДХШ		
4.1	Использование ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых ДХШ, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг	Постоянно	Директор, контрактный управляющий
4.2	Соблюдение нормативных затрат на обеспечение функций ДХШ при принятии решения о закупке товаров (работ, услуг)	Постоянно	Директор, контрактный управляющий
4.3	Исключение возможности принятия единоличного решения о закупке (многоступенчатая система согласования)	Постоянно	Директор, контрактный управляющий
4.4	Систематическое повышение квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг и в сфере противодействия коррупции сотрудников ДХШ в должностные обязанности которых входит организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг, а также сотрудников, ответственных за выявление и предотвращение коррупционных рисков при осуществлении закупок	1 раз в 3 года	Директор, контрактный управляющий
4.5	Проведение занятий с сотрудниками ДХШ, участвующими в осуществлении закупок для нужд школы, по изучению законодательства РФ, регулирующего вопросы профилактики коррупции и мер юридической ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений, по антикоррупционной тематике	Постоянно	Директор, контрактный управляющий
4.6	Обоснование при установлении необоснованной завышенной (заниженной) начальной (максимальной) цены (далее - НМЦК) контракта в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ	Систематически	Директор, контрактный управляющий
4.7	Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг; закупок в электронном магазине закупок малого объема	Систематически	Директор, контрактный управляющий

	в целях выявления фактов уклонения от проведения конкурентных процедур		
4.8	Своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ДХШ и установление реальных сроков исполнения обязательств	Систематически	Директор, контрактный управляющий
4.9	Установление запрета на умышленное, неправомерное включение в извещение об осуществлении закупки условий, ограничивающих конкуренцию; либо запрета на объединение в одну закупку несвязанных между собой товаров, работ, услуг	Систематически	Директор, контрактный управляющий
4.10	Составление технического задания (описания объекта закупки) с учетом требований статьи 33 Закона №44-ФЗ	Систематически	Директор, контрактный управляющий
4.11	Осуществление внутреннего контроля за размещением информации о закупке на регулярной основе, проведение проверки размещенных извещений независимыми лицами	Систематически	Директор, контрактный управляющий
4.12	Выявление и предотвращение конфликта интересов между участниками закупки и сотрудниками ДХШ, участвующими в осуществлении закупки для нужд школы, с учетом представленных ими сведений о родственниках и свойственниках (с учетом требований пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ), а также добровольной Декларации о возможной личной заинтересованности; установление многоступенчатой системы согласования проектов контрактов (дополнительных соглашений)	Систематически	Директор, контрактный управляющий
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	По мере необходимости	Заместитель директора, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.2	Проведение проверки качества предоставляемых учреждением услуг. Размещение результатов НОК в телекоммуникационной сети «Интернет»	По плану, не реже чем 1 раз в 3 года	Директор
5.3	Соблюдение принципа справедливости при решении кадровых вопросов, вопросов материального и нематериального стимулирования служебной деятельности работников учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора, Начальник ХО, специалист по кадрам
5.4	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников о фактах обращения	По мере необходимости	Комиссия по соблюдению требований к

	в целях склонения их к коррупционным правонарушениям в учреждении.		служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.5	Организация проведения проверок по случаям несоблюдения работниками учреждения антикоррупционного законодательства (неисполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка их сдачи).	По мере необходимости	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.6	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении в МО «Управление культуры городского округа Краснотурьинск». Размещение отчёта на сайте школы	к 10 января	Директор