

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МБУ ДО «ДШИ № 1»
от 11.10.2021г. № 60

**План антикоррупционных мероприятий
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1» муниципального образования город-курорт Анапа**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный за мероприятие
1.	Анализ должностных инструкций сотрудников учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками, на предмет подробной регламентации их обязанностей при осуществлении должностных полномочий.	по мере необходимости	Н.С. Мирошник
2.	Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в средствах массовой информации.	постоянно	И.В. Парина
3.	Реализация комплекса мер по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятие мер по их предотвращению.	постоянно	И.В. Парина
4.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для работников учреждения, в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	не реже 1 раза в три года	И.В. Парина
5.	Проведение родительских собраний, с целью вовлечения родителей (законных представителей) к участию в мониторинге уровня восприятия бытовой коррупции.	1 раз в год	руководители отделений
6.	Проведение общих собраний трудового коллектива с целью опроса сотрудников и сбора данных для оценки восприятия уровня внутренней коррупции.	ежегодно	И.В. Парина

7.	Осуществление мероприятий по информированию сотрудников граждан о требованиях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и его изменениях, формирование антикоррупционного поведения.	постоянно	И.В. Парина
8.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором учреждения	ежегодно во втором квартале года, следующего за отчетным	С.Г. Мартыанова
9.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления услуг, путем опроса граждан	ежегодно	И.В. Парина
10.	Инвентаризация основных средств и материальных запасов, проверка их использования по назначению.	ежегодно	инвентаризационная комиссия
11.	Соблюдение всех процедур при размещении муниципального заказа на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	постоянно	П.А. Сердюк
12.	Размещение плана закупок в единой информационной системе и внесение в него изменений по мере их поступления.	постоянно	П.А. Сердюк
13.	Формирование и размещение на официальном сайте информации о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения торгов.	постоянно	П.А. Сердюк
14.	Обеспечение контроля за целевым, рациональным расходованием бюджетных средств на закупаемую продукцию.	постоянно	С.Г. Мартыанова

Директор МБУ ДО ДШИ №1

С.Г. Мартыанова