

Утверждено Приказом

Директора МАУ ДО

«ДШИ им.С.Абдуллина»

Г.Д.Хасанова



П Л А Н

мероприятий по противодействию коррупции в МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах коррупционных проявлений в деятельности учреждения	постоянно	ответственный за профилактику коррупционных действий в учреждении
	Обеспечение проведения профилактической работы по противодействию коррупции (в том числе по предупреждению проявлений «бытовой» коррупции) в учреждении	постоянно	ответственный за профилактику коррупционных действий в учреждении
	Проведение разъяснительных мероприятий по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	в течение года	Директор, ответственный за профилактику коррупционных действий в учреждении
	Информирование родителей об основных нормативно-правовых документах по антикоррупционной деятельности, а также о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям (телефоны доверия, закрытый ящик) в рамках родительских собраний.	постоянно	Директор

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	Осуществление антикоррупционной экспертизы приказов, распоряжений, нормативных и локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов	постоянно	Директор
	Содействие органам прокуратуры, антимонопольным органам и иным контрольно-надзорным органам в проведении контрольных мероприятий	постоянно	Бухгалтерия, отдел закупок, административно-хозяйственная часть, ответственный за профилактику коррупционных действий в учреждении
	Организация закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013г. №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	ответственный специалист по закупкам
	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов-графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд	постоянно	ответственный специалист по закупкам
	Осуществление анализа заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции, со стороны должностных лиц учреждения	постоянно	Директор

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	Работа с жалобами, заявлениями граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток.	при получении жалобы или заявления	Директор
	Размещение информации о деятельности учреждения и нормативных и локальных акты учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а именно на сайте учреждения: http://maoudodshizianchura.bash.muzkult.ru/	постоянно	ответственной за техническое обеспечение сайта и предоставление информации на сайт школы
	Обеспечение защиты персональных данных работников учреждения	постоянно	Директор
	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	Директор
	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам использования имущества, находящегося в собственности Учреждения, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	постоянно	Директор
	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогическим коллективом по вопросам пресечения коррупционных правонарушений.	по необходимости, по согласованию	Директор
	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции	при обнаружении	Директор
	Обеспечение систематического контроля за выполнения условий муниципальных контрактов	постоянно	Директор

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
------------------	---------------------------------	----------------------------------	----------------------------

1	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений		
2	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции		
3	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального учреждения Нижегородской области		
4	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов		
5	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения		
6	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений		
7	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции		

8	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции		
9	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции		
10	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых органом местного самоуправления		
11	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции		
12	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами		
13	Ежегодное представление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		