

## ПЛАН

### мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в МБУ ДО ДМШ №1 им. П. И. Чайковского

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1	Назначить приказом по учреждению должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений	директор	Январь 2021
1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции	Директор	Январь 2021
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений	Директор	ежеквартально
<b>2. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор Гл.бухгалтер	В течение года
2.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда. Обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства РФ в сфере оказания платных услуг	Директор Гл.бухгалтер	Постоянно
2.3	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Гл.бухгалтер	Постоянно
2.4	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающими на	Директор	Постоянно

	должностях, замещение которых связано с коррупционным риском		
2.5	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Директор	Ежегодно
<b>3. Меры по кадровому и образовательному обеспечению</b>			
3.1	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Зам. директора по АХЧ	Постоянно, при приеме на работу
3.2	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Зам. директора по АХЧ	Ежегодно
3.3	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Директор	Постоянно, в соответствии с планом
3.4	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года
<b>4. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>			
4.1	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор	Постоянно
<b>5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>			
5.1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	Директор	По мере необходимости
5.2	Проведение проверки качества	Зам. директора по УР	Постоянно

	предоставляемых услуг		
5.3	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении	Зам. директора по УР	Ежеквартально



Директор

Козаева З. Т.