

Рассмотрено
на Заседании Комиссии
по противодействию коррупции

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ДО «Петрозаводская
детская школа искусств им. М.А. Балакирева»

09 декабря 2022 года

_____ Бренц М.О.
_____ 2022 г.

Приказ № 350 от 09.12.2022 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в МОУ ДО «Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева»
на 2023 год**

п/п 1	Мероприятие 2	Срок исполнения 3	Ответственные 4
1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МОУ ДО «Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева» (далее – учреждение)			
1.1.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	до 31.11.2023 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам или руководитель
1.3.	Осуществления взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Руководитель учреждения
1.4.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель учреждения
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	до 31.11.2023 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	до 30.12.2023 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.7.	Проведение мониторинга всех локальных нормативных актов, издаваемых администрацией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
1.8.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в противодействие коррупции Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.9.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	1 раз в год	Комиссия по противодействию коррупции
1.10.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в учреждении, подготовка и предоставление годовых отчетов.	1 раз в год	Директор, Заместитель директора по НМР, Лицо, ответственное за противодействие коррупции

п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 15 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Специалист по кадрам секретарь
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или обурегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению	При приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.3.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.4.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.6.	Ведение Журнала учета обращений граждан по антикоррупционным вопросам.	По мере поступления жалоб	Секретарь
3. Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	2023 г.	Руководитель учреждения
3.2.	Размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Ответственные за размещение информации на сайте учреждения
3.3.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения)	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.4.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Секретарь, Руководитель учреждения
4. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции / Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
4.1.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок учреждения.	Постоянно	Руководитель учреждения

п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
4.2.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками учреждения кодекса этики преподавателя	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
4.3.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения	Постоянно	Руководитель учреждения
4.4.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заместитель директора по НМР
4.5.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Руководитель учреждения
4.6.	Общее собрание работников учреждения, Отчет по использованию внебюджетных средств и иной приносящей доход деятельности.	Январь 2024 г.	Руководитель учреждения, заместитель директора по АХЧ
4.7.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
5. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
5.1.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
5.2.	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	В течение года	Руководитель учреждения
6. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений			
6.1.	Анализ деятельности сотрудников учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей обучающихся	В течение года	Руководитель учреждения
6.2.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции