

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЧЕРСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

МАОУ ДО «Очерская ДШИ»

07 сентября 2021г.

Протокол №1



**План мероприятий по противодействию коррупции на 2021/2022 учебный год**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь, май (или по мере необходимости)
1.2. обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг	Администрация	В течение года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации. Размещение на официальном сайте в сети Интернет проектов нормативно-правовых актов, а так же утвержденных документов	Директор, секретарь учебной части	По мере необходимости,
<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Директор, Специалист по закупкам	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий управляющего совета по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по	Председатель Наблюдательного совета	Октябрь

обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств		
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Октябрь
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Директор	Январь, июнь
<b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
4.1. Размещение на официальном сайте плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Директор	Декабрь
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Директор, секретарь учебной части	В течение учебного года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. директора по ВР	Ноябрь
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	По мере необходимости
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года

4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение учебного года
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Зам. директора по ВР, заведующий структурным подразделением «Центр развития»	Декабрь, март, сентябрь
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, секретарь	В течение учебного года
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор, Зам. директора	В течение учебного года
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора	Ноябрь, февраль

<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции</b>		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 01.07.2021) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	Директор, специалист по закупкам	В течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, специалист по закупкам, зам. директора по АХЧ	В течение учебного года
6.3. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств	Директор, специалист по закупкам, председатель наблюдательно совета	В течение учебного года
6.4. Осуществление контроля за организацией и проведением вступительных испытаний	Директор, зам. директора по УВР	Май – август
6.5. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об окончании ДШИ	Директор, зам. директора по УВР	Июнь- сентябрь