

С Приложение
к приказу
от 10.01.2020 № 06

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 9»

Задачи плана:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в образовательной организации путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Предупреждение бытовой коррупции.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в образовательной организации.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе образовательной организации и среди обучающихся.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности директора образовательной организации и заместителей директора структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в МАУДО «ДШИ № 9» распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.
7. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.1	Разработка, введение в действие и реализация плана антикоррупционной деятельности на 2020 год, своевременная его корректировка с учетом возможных изменений в законодательстве	Январь 2020 год	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
1.2	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции. Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе.	Январь 2020 года	Директор школы
1.3	Создание рабочей группы по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы	Январь 2020 года	Администрация школы
1.5	Формирование пакета документов по действующему законодательству,	Январь 2020 года	Зам. директора по ВР

	необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений		Бармина О.В.
1.6	Размещение плана противодействия коррупции МАУДО «Детская школа искусств № 9» на официальном сайте школы, сайте администрации города Красноярска	До 05.02.2020 года	Преподаватель Попова Н.В.
1.7	Составление отчетов и информации о реализации плана	Постоянно	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
1.8	Размещение на сайте правовых актов антикоррупционного содержания	Постоянно	Преподаватель Попова Н.В.
1.9	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Администрация школы
1.10	Разработка памятки для сотрудников МАУДО «ДШИ № 9» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	Февраль 2020 года	Администрация школы
1.11	Проверка новых должностных инструкций работников МАУДО «ДШИ № 9» на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей	Февраль 2020 года	Администрация школы
1.12	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, родителям (законным представителям) и работникам	В течение года	Администрация МАУДО «ДШИ № 9»
1.13	Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования	В течение года	Начальник хоз. отдела Ненахова Е.А.
1.14	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	9 Декабря 2020 г.	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
1.15	Заседание педагогического совета МАУДО «ДШИ № 9» по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы	Раз в полугодие	Администрация школы
1.16	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Секретарь комиссии
1.17	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.18	Контроль за соответствием действующему законодательству локальных актов школы, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.19	Экспертиза нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей в пределах компетенции, установленной правовыми актами.	постоянно	Совет школы
1.20	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных	В течение года	Ответственный за

	мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.		работу сайта Попова Н.В.
1.21	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	Постоянно	Администрация школы
1.22	Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции.	По мере поступления документов	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
1.23	Организация работы «Горячей линии» в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в школе, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.24	Осуществление контроля в школе за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	Постоянно	Администрация школы
1.25	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Администрация школы
1.26	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников школы, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестации в соответствии с действующим законодательством.	Постоянно	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
1.27	Информирование коллектива о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения.	Постоянно	Администрация школы
1.28	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на официальном сайте администрации города Красноярска	В 14-дневный срок после 30.04.2020 года	Директор школы Л.С. Скоробогатова
1.29	Размещение на официальном сайте информации о легковых автомобилях, закрепленных за муниципальными служащими, замещающих должности муниципальной службы должностей «руководители», с указанием марок автомобилей и их регистрационных номеров	В течение года	Специалисты Никулина Т.Н. Лыков Е.В.
1.30	Размещение на официальном сайте информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы должностей «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности	В течение года	Специалисты Никулина Т.Н. Лыков Е.В.
II. УЧАСТИЕ В АНТИКОРРУПЦИОННОМ МОНИТОРИНГЕ			
2.1	Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений	1 раз в четверть	Члены рабочей группы
2.2	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством РФ	1 раз в полугодие	Директор школы

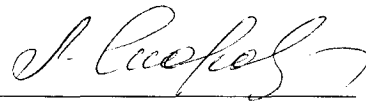
2.3	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
III. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
3.1	Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!»	Февраль-март 2020 г.	Дринькова А.В.
3.2	Размещение на общедоступных местах в школе и на школьном сайте: - информации о бесплатном образовании с целью ознакомления родителей; - адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	Январь 2020 года	Ответственный за работу сайта Попова Н.В.
3.3	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По мере поступления	Директор школы
3.4	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности	В случае выявления	Директор школы
3.5	Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	В течение год	Администрация школы
3.6	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	В течение года	Администрация школы
3.7	Подготовка отчётов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, размещение отчётов на сайте школы	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
3.8	Приглашение специалистов из правоохранительных органов на родительские собрания, классные часы с учащимися	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
3.9	Содействие участию родительской общественности в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	Постоянно	Родительский комитет
IV. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ			
4.1	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
4.2	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	КПК Октябрь 2019 года	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
4.3	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте о выпусках печатной продукции, о проводимых мероприятиях и других важных событиях	В течение периода	Преподаватель Попова Н.В.
4.4	Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни»	2 раза в год	Дринькова А.В.
4.5	Проведение тематических классных часов «Наши права – наши обязанности», «Право на образование» и др.	2 раза в год	Дринькова А.В.
4.6	Подведение итогов по антикоррупционной работе в школе на итоговом заседании рабочей группы	Декабрь 2020 год	Рабочая группа Администрация школы

**V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВА ГРАЖДАН НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАУДО «Детская школа искусств № 9»**

5.1	Использование прямых телефонных линий с директором МАУДО «ДШИ №9» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Директор школы Л.С. Скоробогатова
5.2	Организация личного приема граждан директором МАУДО «ДШИ № 9»	Постоянно	Директор школы Л.С. Скоробогатова
5.3	Рассмотрение обращений граждан, их заявлений на предмет наличия информации о признаках коррупции в учреждении	По факту	Администрация МАУДО «ДШИ № 9»
5.4	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Администрация МАУДО «ДШИ № 9»
5.5	Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Ежемесячно	Комиссия по стимулирующим выплатам
5.6	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> - аттестация преподавателей школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - создание системы информирования общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия) - определение ответственности педагогических работников, за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут; 	В течение года	Зам. директора по ВР Бармина О.В.
5.7	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о дополнительном образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Администрация школы
5.8	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования, в том числе на официальном сайте учреждения для обеспечения доступности образования	Постоянно	Администрация школы, ответственная за работу с САЙТом – Попова Н.В.
5.9	Проведение Дней открытых дверей Ознакомление родителей с условиями приема в образовательную организацию и обучения в ней	Апрель, октябрь 2020 год	Администрация МАУДО «ДШИ № 9»
5.10	Обеспечение общедоступности административных регламентов на	В течение года	Администрация школы

	предоставление муниципальных услуг		
5.11	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	В течение года	Зам. директора по УР Яковлева Н.П.
5.12	Обеспечение соблюдения правил приема и отчисления обучающихся	Постоянно	Директор школы
5.13	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Администрация школы
	Организация систематического контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Инспектор по кадрам Соловьева Т.В.

Директор МАУДО «ДШИ № 9»



Л.С. Скоробогатова