Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБУДО ДШИ№4

Овсянникова Н.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**Мероприятий по противодействию коррупции**

**В МБУДО ДШИ № 4 г. Ставрополя**

**на 2021 год**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в MБУДO ДШИ № 4 г. Ставрополя на 2021 год разработан на основании ст. 13.3 «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального Закона от 30.09. 2013 г. № 261-ФЗ «О внесении изменения в статью 12.1 Федерального Закона «О противодействии коррупции»; Национального плана противодействия коррупции на 2018 — 2020 годы; Постановления Правительства РФ от 25 мая 2019 г. №662.

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБУДО ДШИ № 4 г. Ставрополя (далее —Учреждение), систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

2. Цели и задачи:

2.1. Ведущие цели:

- создание нравственно — психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в Учреждении;

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в Учреждении в рамках компетенции администрации Учреждения;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;

-обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в Учреждении осуществляется ответственным за осуществление мероприятий по профилактике коррупции и комиссией (рабочей группой) по антикоррупционной политике.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Ответственные исполнители** | **Срок**  **выполнения** |
| 1. | Издание приказа по Учреждению:  «Об утверждении плана мероприятий на 2021 год по противодействию коррупции в МБУДО ДШИ № 4 г. Ставрополя» | Директор | декабрь |
| 2. | Формирование пакета документов,  необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации | зам. директора по УР | по мере  необходимости,  но не менее 1  рaзa в год |
| 3. | Назначение лица, ответственного за  осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Директор |  |
| 4. | Ведение и обновление информации на официальном сайте рубрики ”Противодействие коррупции“ | зам.директора по BP, зам.директора по УР | ежегодно |
| 5. | Организация взаимодействия с  правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания). Привлечение участкового уполномоченного к работе по профилактике преступлений на почве коррупции | зам. директора  по BP, зам. директора по УР | по согласованию |
| 6. | Рассмотрение в соответствии с  действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Учреждения | зам. директора  по BP, зам. директора по УР | постоянно |
| 7. | Обновление стенда по антикоррупционной деятельности и агитационному информированию граждан | зам. директора по УР | ежеквартально |
| 8. | Организация контроля за  предоставлением платных образовательных услуг и привлечением благотворительных средств родителей в Учреждении | зам. директора по УР | постоянно |
| 9. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и  обращений граждан | зам. директора по УР | постоянно |
| 10. | Осуществление экспертизы жалоб и  обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронный адреса, телефон, гостевая книга сайта ОУ) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОУ  и организации их проверки | зам. директора по УР | постоянно |
| 11. | Ознакомление работников ОУ с  изменениями действующего  законодательства в области противодействия коррупции | зам. директора по УР | ежеквартально |
| 12. | Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах | зам. директора по УР | постоянно |
| 13. | 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 | постоянно |
| 14. | Организация контроля за целевым  использованием бюджетных средств Учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ | Председатель ПК | постоянно |
| 15. | Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации учащихся | зам. директора по УР | май-июнь |
| 16. | Осуществление контроля за  организацией и проведением вступительных испытаний | зам. директора по УР | май-июнь |
| 17. | Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения | Директор, зам. директора по УР | постоянно |
| 18. | Обеспечение доступа населения города к информации о деятельности учреждения | зам. директора по УР | постоянно |
| 19. | Участие в курсах повышения  квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике | зам. директора по УР | в течение года |
| 20. | Проведение родительских собраний, с представлением ответов об использовании внебюджетных средств, полученных школой | Директор, зам. директора по ВР | не реже 1 раза в год |
| 21. | Осуществлять привлечение  благотворительных денежных средств и материальных ценностей строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе | Директор | в течение года |
| 22. | Внесение в план воспитательной  работы школы пункта по формированию у обучающихся антикоррупционного мировоззрения. Проведение тематических родительских собраний на предлагаемые темы: «Взятка — не подарок»; «Коррупция в сфере образования» и т.д. | Зам. директора  по УP, зам. директора по ВР | Сентябрь, в течение учебного года |
| 23. | Проведение социологического  исследования, согласно постановлению Правительства РФ от 25 мая 2019 г. № 662 | Зам. директора  по УP, зам. директора по ВР | 1 полугодие |

Ответственный за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Руднева