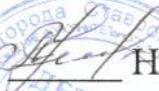
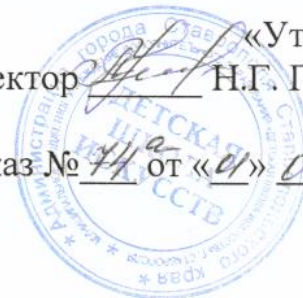
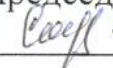


Принято решением  
Общего собрания трудового  
коллектива  
от «31» 09 2016г.  
Протокол № 4

«Утверждаю»  
Директор  Н.Г. Примаикова  
Приказ № 74 от «01» 09 2016г.



Согласовано  
Председатель СТК  
 С.Г. Саркисова

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции**  
**в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств» города Ставрополя**  
**на 2016 – 2017 учебный год**

**1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБУДО ДШИ г. Ставрополя на 2016 – 2017 учебный 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»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБУДО ДШИ 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 директором школы и комиссией (рабочей группой) по антикоррупционной политике.

| № п/п | Наименование мероприятий  | Ответственные исполнители | Срок выполнения                                 |
|-------|---|---------------------------|---|
| 1.    | Издание приказов по Учреждению:<br>«Об утверждении плана мероприятий на учебный год по противодействию коррупции в МБУДО ДШИ г. Ставрополя;<br>«О создании рабочей группы по противодействию коррупции в МБУДО ДШИ г. Ставрополя; | Директор                  | сентябрь  |
| 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 раза в год |
| 3.    | Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции  | Директор                  | октябрь   |
| 4.    | Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"  | Зам. директора по ВР      | постоянно                                       |
| 5.    | Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания)   | Зам. директора по ВР      | по согласованию                                 |
| 6.    | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции Учреждения  | Директор                  | постоянно                                       |
| 7.    | Проведение опроса среди родителей по теме: «Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг»  | Зам. директора по ВР      | постоянно                                       |
| 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   | Ведущий документовед      | постоянно                                       |
| 10.   | Осуществление экспертизы жалоб и обращений  | Директор                  | постоянно                                       |

|     |  |  |                    |
|-----|--|--|--------------------|
|     | 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 |  |                    |
| 11. | Ознакомление работников ОУ с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции   | Директор   | постоянно          |
| 12. | Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах  | Директор   | 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<br>СТК  | постоянно          |
| 15. | Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации   | Зам. директора по УР,<br>Председатель<br>Совета<br>родителей | май-июнь           |
| 16. | Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения  | Директор, зам.<br>директора по<br>УР                         | постоянно          |
| 17. | Обеспечение доступа населения города к информации о деятельности учреждения  | Зам. директора по ВР   | постоянно          |
| 18. | Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике  | Зам. директора по ВР   | в течение года     |
| 19. | Проведение родительских собраний, с представлением отчетов об использовании внебюджетных средств, полученных школой  | Директор   | не реже 1 раза год |
| 20. | Осуществлять привлечение благотворительных денежных средств и материальных ценностей строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе  | Директор   | в течение года     |

