

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
"ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.Я. ШЕБАЛИНА"

ПРИКАЗ

07.12.2018

№ 52/1-02

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях организации работы по предупреждению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции (далее - План мероприятий) на 2019 год (Приложение).
2. Ответственному лицу по противодействию коррупции, заместителю директора по административно-хозяйственной работе Н.А.Минчуку обеспечить контроль за выполнением Плана мероприятий на 2019 год. При изменении законодательства, отдельных поручениях вышестоящей организации учитывать изменения и дополнения при разработке локальных актов учреждения
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Л.Лапланш

План мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени В.Я.Шебалина»

1. Общие положения

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции (далее – План) в ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. В.Я. Шебалина" на 2019 год разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

Федерального закона от 29.12.2012 № 280-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №

96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

-реализация антикоррупционной политики в ГБУДО г.Москвы "ДМШ им.В.Я.Шебалина";

-недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. В.Я.Шебалина" (далее - школа).

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

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

-предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции

-- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- установление взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества в целях реализации антикоррупционной политики;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

-обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

-повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;

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

3. План мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Специалист по кадрам	Сентябрь

3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам организации противодействия коррупции	Диреткор, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
4.	Размещение информации на сайте учреждения о средней заработной плате руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	Директор	Ежегодно
5.	Подготовка материалов по запросу компетентных органов власти в установленном законами РФ порядке	Директор	Постоянно
6.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор	По обращениям
7.	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционного поведения	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	В течение года
8.	Осуществление личного приема граждан администрацией школы	Директор	В соответствии с графиком приема руководителем граждан
9.	Обеспечение соблюдения административного порядка по приему и рассмотрению обращений и жалоб граждан	Директор	Постоянно

10.	Обеспечение свободного доступа к книге отзывов и предложений, открытого доступа к гостевой книге сайта школы	Делопроизводитель	Постоянно
11.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
12.	Рассмотрение вопросов исполнения антикоррупционного законодательства на совещаниях, общих собраниях работников, педагогических советах	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	В течение года
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, главный бухгалтер, специалист по закупкам (контрактный управляющий)	В течение года
14.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение года
15.	Осуществление контроля за организацией и проведением приема обучающихся в школу, переводных мероприятий	Директор, заместитель директора по УВР	Во время проведения приемных испытаний и выпускных (переводных) экзаменов, зачетов