



Администрация Пушкинского муниципального района  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Пушкинская детская художественная школа»  
Пушкинского муниципального района Московской области  
(МБУДО Пушкинская ДХШ)

Центральная ул., д. 117, мкр. Новая Деревня,  
г. Пушкино, Пушкинский район,  
Московская область, Россия, 141200

Тел./ факс (8-496) 532-27-68  
e-mail: [xydogka-puskino@yandex.ru](mailto:xydogka-puskino@yandex.ru)  
[www.pushkinoart.ru](http://www.pushkinoart.ru)

ОКПО 50160818; ОГРН 102500491678; ИНН/ КПП 5038029713/503801001

## ПРИКАЗ

31.08.2019

№ 63-АХ

О мерах предупреждения коррупции в  
МБУДО Пушкинская ДХШ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнении Постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области», в целях проведения в МБУДО Пушкинская ДХШ работы по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный акт «Антикоррупционные стандарты МБУДО Пушкинская ДХШ».
2. Утвердить локальный акт «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников МБУДО Пушкинская ДХШ».
3. Утвердить перечень работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками в МБУДО Пушкинская ДХШ (Приложение №1).
4. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБУДО Пушкинская ДХШ на 2020 год (Приложение №2).
5. Назначить лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУДО Пушкинская ДХШ директора Малютину И.В.
6. Назначить лицом, уполномоченным принимать уведомления о возникшем конфликте интересов в МБУДО Пушкинская ДХШ заместителя директора по АХР Загуменову Е.Г.
7. Продлить действие локальных нормативных актов о противодействии коррупции в МБУДО Пушкинская ДХШ:

- Антиторрупционная политика
- Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции;
- Положение о конфликте интересов работников
- Положение по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности
- Кодекс деловой этики и служебного поведения работников;
- Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- Порядок сотрудничества с правоохранительными органами;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции;
- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- Порядок ведения специальных антикоррупционных процедур ;
- Порядок оценки результатов проводимой антикоррупционной работы и распространения отчетных материалов.

7. Секретарю и ответственному по кадрам Матигиной И.А. под роспись ознакомить всех работников МБУДО Пушкинская ДХШ с данным приказом и утвержденными локальными до 06.09.2019 .

8. Заместителю директора по АХР Загуменовой Е.Г. обеспечить размещение локальных актов по предупреждению коррупции на информационном сайте учреждения.

9. Подготовить информацию об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции за 2019 год. 23 декабря 2019 года.

Ответственные: заместитель директора по АХР Загуменова Е.Г., заместитель директора по УВР Кузовникова Т.М.

Директор



И.В.Малютина

С приказом ознакомлены:

Матигина И.А.

Загуменова Е.Г.

Кузовникова Т.М.

ПЕРЕЧЕНЬ сотрудников, осуществляющих исполнение обязанностей,  
связанных с коррупционными рисками  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Пушкинская детская художественная школа»  
Пушкинского муниципального района Московской области  
на 31.08.2019

п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства /регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Малютина Ирина Вячеславна	Директор	13.07.1966	Г.Ивантеевка, Московская область, ул.Первомайская , д.19, кв.10	503806277102	007-151-33806	4611 448039 Выдан 23.07.2011, О-НИЕМ ПО ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ ИВАНТЕЕВКА МЕЖРАЙОННОГО ОУФМС РОССИИ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, В ГОР.ПОСЕЛЕНИИ ПУШКИНО
2.	Загуменова Елена Геннадьевна (Жаркова Елена Геннадьевна-вступление в брак)	Заместитель директора по АХР, экономист осуществляющий функции контрактного управляющего	12.05.1981	Пос.Софрино, Московской области, ул.Заводская, д.2А	503808535013	137-075-529 64	4203 995996 Выдан 01.02.2005, СОКОЛЬСКИМ ОТДЕЛЕНИЕМ МИЛИЦИИ ПРАВОБЕРЕЖНОГО ОКРУГА ГОРОДА ЛИПЕЦКА

3.	Кузовникова Татьяна Михайловна	Заместитель директора по УВР	24.07.1962	Г. Ивантеевка, Московская область, ул.Заводская , д.4, кв.19	2901015 13298	073-376- 172-50	4607 849125 Выдан 21.09.2007, ОТДЕЛЕНИЕМ В ГОР. ИВАНТЕЕВКЕ ОУФМС РОССИИ ПО МОСКОВСКО Й ОГБЛ. В ПУШКИНСКО М РАЙОНЕ
----	--------------------------------------	------------------------------------	------------	--	------------------	--------------------	--

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции**  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Пушкинская детская художественная школа»  
Пушкинского муниципального района Московской области  
на 2020 год

№	Мероприятия	Срок	Исполнители
<b>1. Соблюдение законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.1.	Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	1 раз в квартал	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
1.2.	Актуализация информации, размещенной на официальном сайте учреждения, посвященной антикоррупционной тематике, а также информации о деятельности учреждения в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством.	В установленные сроки, или по мере необходимости	Директор, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
1.3.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	По мере необходимости	Директор
1.4.	Представление общественности публичного отчета учреждения и отчета по результатам самообследования учреждения	1 раз в год (в установленные сроки)	Директор, заместители директора
1.5.	Предоставление директором сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга(супруги) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	Директор
1.6.	Обеспечение условий для реализации обязанности работника уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
1.7.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд школы в соответствии с Федеральными законами от 06.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных	Постоянно	Ответственный за закупки

	нужд»		
1.8.	Ежегодное ознакомление работников школы под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	1 раз в год (август-сентябрь)	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений

**2. Правовое просвещение и повышение компетентности в области антикоррупционной деятельности**

2.1.	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по антикоррупционной тематике	1 раз в год (август- сентябрь)	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
2.2.	Соблюдение требований правил приема обучающихся	При проведении приема	Директор, члены приемной комиссии, секретарь УЧ
2.3.	Ведение учета обращений граждан по фактам коррупционных проявления	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
2.4.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Директор, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений

**3. Внутренний контроль за соблюдением требований антикоррупционной политики**

3.1.	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся учреждения	По плану ВШК	Директор, заместители директора по УВР
3.2.	Контроль за заполнением и порядком выдачи документов об обучении	Постоянно	Директор, заместители директора по УВР
3.3.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХР
3.4.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХР

**4. Оценка результатов проводимой работы**

4.1.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	1 раз в год (декабрь)	Ответственный за профилактику коррупционных
------	---	--------------------------	---

			правонарушений
4.2.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	1 раз в год (декабрь)	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений