Администрация городского округа Пушкинский Московской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Городского округа Пушкинский Московской области
«Пушкинская детская художественная школа»

(МБУДО «Пушкинская ДХШ»)

141202, Россия, Московская область,
город Пушкино, мкр. Новая Деревня,
ул. Центральная, д. 117

Тел./ факс (8-496) 532-27-68
e-mail: pshk_mbudo_dhsh@mosreg.ru
www. pushkinoart.ru

ОКПО 50160818; ОГРН 1025004916782; ИНН/ КПП 5038029713/503801001

УТВЕРЖДЕН
Директор МБУДО «Пушкинская ДХШ»
_____ И.В. Малютина
Приказ № 69-АХ от 12.12.2022

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Городского округа Пушкинский Московской области
«Пушкинская детская художественная школа»
на 2023 год

п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	**Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики**		
1.1.	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2	Оценка коррупционных рисков в соответствии с письмом Минтруда России от 25.12.2014г. №18-0/10/В-8980	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.3.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Секретарь комиссии	Постоянно
1.4.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Ответственный за противодействие коррупции	В течение года
1.5.	Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	Комиссия по противодействию коррупции	Декабрь
1.6.	Анализ и внесение изменений в перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	В течение года
1.7.	Анализ и внесение изменений в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Ответственный за противодействие коррупции	В течение года
1.8.	Минимизация коррупционных рисков либо их устранение путем: - перераспределения функций между структурными подразделениями; - перераспределение должностных обязанностей между работниками; - исключения необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями; - сокращения количества лиц, участвующих в принятии управленческих решений; - оптимизации перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права; - сокращения сроков принятия управленческих решений; - установления четкой регламентации способа и сроков совершения работником действий при осуществлении функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции; - установления дополнительных форм отчетности работника о результатах реализации функции, , при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции, или принятого решения;	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.9.	Предоставление информации в установленном порядке в Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области о рассчитываемой за календарный год	Ответственный за противодействие коррупции	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным годом

	среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера (при наличии) с целью ее дальнейшего размещения на официальном сайте Администрации Городского округа Пушкинский Московской области		
1.10.	Утверждение отчета о выполнении плана противодействия коррупции за истекший календарный год и размещение его на сайте учреждения	Директор, Ответственный за противодействие коррупции	до 01 февраля 2023 года, следующего за отчетным годом
1.11.	Контроль за получением доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, реализацией и распределением полученных средств	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно
2.	**Организация взаимодействия с родителями и общественностью**		
2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Ответственный за противодействие коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Ответственный за противодействие коррупции	Вторник
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
2.4.	Взаимодействие с должностными лицами Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, контрольно-надзорными и правоохранительными органами по вопросам коррупционных нарушений	Ответственный за противодействие коррупции	В случае поступления информации о предполагаемом коррупционном нарушении
3.	**Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников**		
3.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.3.	Обучение по образовательным программам в сфере противодействия коррупции не менее 72 часов: - руководителя; - лица, ответственного за профилактику коррупционных нарушений и иных правонарушений; - работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками; - членов комиссии по противодействию коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	В течение года
3.4.	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы и информирование работников учреждения с изменениями действующего	Директор, Ответственный за противодействие коррупции	В течение года

	законодательства о противодействии коррупции путем проведения: - тематических занятий; - информационных совещаний; - обучающих занятий; - индивидуальных разъяснительных бесед; - ознакомления с вновь утвержденными локальными нормативными актами о противодействии коррупции		
4.	**Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции**		
4.1.	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,Ответственный за противодействие коррупции	В течение года
4.2.	Внутренний контроль и аудит хозяйственных операций	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
4.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, бухгалтер	Постоянно
4.4.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Бухгалтер	Постоянно
4.5.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Ответственный за противодействие коррупции	Постоянно
4.6.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор, Ответственный за противодействие коррупции	Постоянно
4.7.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
4.8.	Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
4.9.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года
4.10.	Деятельность по муниципальным контрактам (договорам): - контроль за соблюдением правил нормирования; - контроль за соблюдением предусмотренных федеральными законами требований к исполнению, изменению муниципального контракта (договора), а также соблюдения условий муниципального контракта (договора), в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям муниципального контракта (договора); - контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно

	осуществления закупки		
5.	**Меры по кадровому и образовательному обеспечению**		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Секретарь комиссии	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Секретарь комиссии	Ежегодно
5.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Ответственный за противодействие коррупции	Постоянно, в соответствии с планом
5.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор, Ответственный за противодействие коррупции	В течение года
5.5.	Прием деклараций о конфликте интересов от сотрудников МБУДО «Пушкинская ДХШ»	Секретарь комиссии	До 30 апреля
5.6.	Актуализация локальных нормативных актов о противодействии коррупции	Секретарь комиссии	по мере необходимости
5.7.	Актуализация информации и документов, определенных частью 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Секретарь комиссии	по мере необходимости
5.8.	Представление в Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем	Директор, Ответственный за противодействие коррупции	не позднее 30 апреля
5.9.	Прием деклараций конфликта интересов у граждан, претендующих на замещение должностей, включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Секретарь комиссии	до заключения трудового договора
5.10.	Прием деклараций конфликта интересов у работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Секретарь комиссии	не позднее 30 апреля
5.11.	Включение в трудовые договоры с работниками организации и должностные инструкции работников обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, соблюдать положения локальных нормативных актов организации в сфере противодействия коррупции	Секретарь комиссии	первый квартал, далее при заключении трудового договора
5.12.	Ознакомление граждан, претендующих на работу в организации, с локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции	Секретарь комиссии	до заключения трудового договора
5.13.	Ознакомление работников с изменениями, внесенными в локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции	Секретарь комиссии	по мере внесения изменений в локальные нормативные акты
5.14.	Направление сообщений о заключении трудового	Секретарь комиссии	не позднее 10

	(гражданско-правового) договора на выполнение работ (оказание услуг) с бывшим государственным (муниципальным) служащим с целью исполнения п. 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»		календарных дней после заключения трудового договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим
6.	**Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор, Ответственный за противодействие коррупции	Постоянно
7.	**Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами**		
7.1.	Предварительная оценка деловой репутации контрагентов	Директор, Ответственный за противодействие коррупции	до заключения договора
7.2.	Информирование контрагентов организации о последствиях коррупционных правонарушений	Директор, Ответственный за противодействие коррупции	до заключения договора
8.	**Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции**		
8.1.	О рассмотрении деклараций конфликта интересов до назначения на должность, включенную в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	не позднее трех рабочих дней со дня додачи декларации гражданином, до заключения трудового договора
8.2.	О рассмотрении деклараций конфликта интересов работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками,по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	не позднее пяти рабочих дней со дня додачи последней декларации работником
8.3.	О рассмотрении уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов,по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления уведомления не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления
8.4.	О рассмотрении уведомления о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления уведомления не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления
8.5.	О рассмотрении поступающих обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного	Комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления обращения

	самоуправления, иных документов и материалов, содержащих сигналы о фактах коррупции и необходимости противодействия коррупции, по итогу заседания оформление протокола		не позднее двух рабочих дней со дня поступления обращения
8.6.	О рассмотрении иных вопросов в пределах полномочий комиссии, по итогу заседания оформление протокола	Комиссия по противодействию коррупции	по мере необходимости
9.	**Размещение и обновление на стендах и на сайте или странице учреждения**		
9.1.	Локальных нормативных актов о противодействии коррупции	Ответственный за противодействие коррупции Ответственный за сайт	один раз в квартал
9.2.	Наглядных информационных материалов о противодействии коррупции	Ответственный за противодействие коррупции Ответственный за сайт	один раз в квартал
9.3.	Информации об ответственности за коррупционные правонарушения	Ответственный за противодействие коррупции Ответственный за сайт	первый квартал
9.4.	Информации о номерах телефонов должностных лиц организации, адресов и телефонов Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, контрольно-надзорных и правоохранительных органов, к которым могут обратиться граждане и работники организации в случае проявления коррупционных правонарушений со стороны работников организации	Ответственный за противодействие коррупции Ответственный за сайт	первый квартал далее по мере изменения

Приложение 1
к ПЛАНУ МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
МБУДО «Пушкинская ДХШ»

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Дата ознакомления с документом	Подпись
1.	Абрамов Александр Васильевич	12.12.2022	
2.	Авсиевич Наталья Викторовна	12.12.2022	
3.	Васина Марина Витальевна	12.12.2022	
4.	Дьякова Анна Николаевна	12.12.2022	
5.	Качалина Валентина Николаевна	12.12.22	
6.	Кобылкина Ангелина Александровн	12.12.2022	
7.	Кузовникова Татьяна Михайловна	12.12.2022	
8.	Лопатина Елена Александровна	12.12.22	
9.	Любимова Марина Викторовна	12.12.2022	
10.	Майорова Юлия Александровна	12.12.22	
11.	Малютина Ирина Вячеславна	12.12.2022	
12.	Маркина Мария Михайловна	12.12.2022	
13.	Матигина Ирина Андреевна	12.12.2022	
14.	Мезенцева Ирина Григорьевна	12.12.2022	
15.	Мулярик Дмитрий Васильевич	12.12.2022	
16.	Павлов Иван Сергеевич	12.12.2022	
17.	Петрова Татьяна Анатольевна	12.12.2022	
18.	Понаровский Антон Станиславович	12.12.2022	
19.	Серёгин Сергей Владимирович	12.12.2022	
20.	Спиренкова Марина Владимировна	12.12.2022	
21.	Тулинова Ольга Сергеевна	12.12.2022	
22.	Федотова Надежда Николаевна	12.12.2022	
23.	Чекунчиков Сергей Владимирович	12.12.2022	
24.	Шмырева Инна Николаевна	12.12.2022	
25.	Якубова Людмила Филипповна	12.12.2022	
26.	Шмырев Тимофей Андреевич	12.12.2022	
27.	Павлова Анна Михайловна	12.12.2022	
28.	Кокшарова Ирина Алиевна	27.12.2022	