

Приложение
к Приказу
МБУДО «Новомичуринская ДШИ»
от «22» августа 2018г. № 15

ПЛАН
профилактических мероприятий по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Новомичуринская детская школа искусств»
на 2018-2020 г.г.

п./п.	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации и Рязанской области в сфере противодействия коррупции нормативных правовых актов МБУДО «Новомичуринская ДШИ»	по мере принятия соответствующих актов на федеральном и региональном уровнях	Директор
1.2.	Проведение заседания Комиссии по противодействию коррупции в МБУДО «Новомичуринская ДШИ»	согласно плану работы Комиссии	Председатель, секретарь Комиссии по противодействию коррупции
1.3.	Осуществления мероприятий по контролю за реализацией Плана профилактических мероприятий по противодействию коррупции в МБУДО «Новомичуринская ДШИ» на 2018-2020г.г.	согласно планам проверок	Директор
1.4.	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	ежегодно, до 1 ноября	Директор

2. Штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции в МБУДО «Новомичуринская ДШИ»			
2.1.	Доведение до граждан, поступающих на работу в МБУДО «Новомичуринская ДШИ», законодательства Российской Федерации и Рязанской области о противодействии коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения в соответствии с действующим законодательством	постоянно	Специалист по кадрам, комиссия по урегулированию конфликта интересов
2.2.	Организация работы по уведомлению работниками директора МБУДО «Новомичуринская ДШИ» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащийся в указанных обращениях	постоянно	Специалист по кадрам, комиссия по урегулированию конфликта интересов
2.3.	Организация и поддержание взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления Пронского муниципального района и общественными организациями по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Директор
2.4.	Осуществление мероприятий по контролю за выполнением работниками обязанностей: -сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; -принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	постоянно	Специалист по кадрам, комиссия по урегулированию конфликта интересов

2.5.	Обеспечение контроля за соблюдением работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и Рязанской области в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков	постоянно	Специалист по кадрам, комиссия по урегулированию конфликта интересов
2.6.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	постоянно	Специалист по кадрам, комиссия по урегулированию конфликта интересов
2.7.	Включение в трудовые договоры и должностные обязанности лиц, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками, обязанностей, связанных с антикоррупционным поведением и реализацией мер по противодействию и профилактике коррупции	Постоянно	Специалист по кадрам
2.8.	Проведение мониторинга деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтных интересов в МБУДО «Новомичуринская ДШИ»	ежегодно, до 1 декабря	Специалист по кадрам, комиссия по урегулированию конфликта интересов
2.9.	Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством Российской Федерации мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению	ежегодно, до 25 декабря	Директор

	и (или) урегулированию конфликтных интересов		
	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с управлением культуры администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район, наделенным функциями учредителя учреждения	постоянно	Директор
3. Обеспечение участия граждан и институтов гражданского общества в антикоррупционной деятельности			
3.1.	Обеспечение функционирования электронной почты на официальном сайте и специально выделенной телефонной линии для приема сообщений о фактах коррупции	2018-2020г.г.	Директор
3.2.	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	постоянно	Директор
3.3.	Проведение собраний рабочего коллектива, включая руководство учреждения, с разъяснением основных направлений в области противодействия и профилактики коррупции, последствий и наказаний, предусмотренных за подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, халатность, злоупотребление служебным положением	ежеквартально	Директор
3.4.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в	По мере необходимости	Директор

	законную силу решений судов, органов, уполномоченных на рассмотрение административных правонарушений о действиях (бездействиях) работников учреждения с целью выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин, способствовавших нарушениям		
3.5.	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению) подарков работниками учреждения в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей	постоянно	Директор
3.6.	Рассмотрение заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Директор, специалист по кадрам
4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений			
4.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении	постоянно	Директор, заместитель директора по учебной части
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	не реже одного раза в полугодие	Специалист по кадрам
4.3.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	До 31.12.2018 года	Специалист по кадрам

4.4.	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения	По необходимости	Директор
4.5.	Представление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года	Директор
4.6.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением	постоянно	Директор, заместитель директора
4.7.	Обеспечение открытости, публичности деятельности МБУДО «Новомичуринская ЛШИ». Подготовка и размещение информации на сайте МБУДО «Новомичуринская ДШИ»	постоянно	Директор, заместитель директора
8. Противодействие коррупции в бюджетной сфере и сфере закупок			
8.1.	Проведение контрольных мероприятий в финансово-бюджетной среде	в соответствии с планом контрольных мероприятий	Финансово-казначейское управление администрации Пронского муниципального района
8.2.	В рамках проведения внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок проверка обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенная в план-график	В соответствии с планом контрольных мероприятий	Сектор потребительского рынка и муниципального заказа, единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования - Пронский муниципальный район
8.3.	Обобщение результатов в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Пронского района, подготовка информационно-	Один раз в полугодие, до 1 февраля и 20 июля	Сектор потребительского рынка и муниципального заказа, единая комиссия по осуществлению

	аналитической справки		закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования - Пронский муниципальный район
8.4.	Проведение внутреннего финансового контроля, подготовка информационно-аналитической справки о результатах контроля и принятых мерах по укреплению финансовой и бюджетной дисциплины	Один раз в полугодие, до 1 февраля и 20 июля	Финансово-казначейское управление администрации Пронского муниципального района
8.5.	Поддержание в актуализированном состоянии административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с законодательством РФ	2018-2020г.г.	Экономический отдел администрации Пронского муниципального района
8.6.	Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Пронского муниципального района в целях совершенствования системы оказания услуг	2018-2020г.г.	Экономический отдел администрации Пронского муниципального района, специалист по технической защите информации
8.7.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд учреждения в соответствии с требованием Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Центр закупок
8.8.	Обеспечение гласности и прозрачности осуществления размещения заказов для муниципальных заказчиков	постоянно	Центр закупок
8.9.	Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий участников при осуществлении закупок	постоянно	Центр закупок

8.10.	Обеспечение объективности при рассмотрении, согласовании и оценке заявок на участие в конкурентных способах определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	постоянно	Центр закупок
8.11.	Опубликование на Общероссийском официальном сайте плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд заказчиков	постоянно в течении всего срока действия плана	Контрактный управляющий
6. Содействие органам местного самоуправления в проведении антикоррупционных мероприятий			
6.1.	Работа комиссия по противодействию коррупции	по мере проведения заседаний	Председатель, секретарь Комиссии по противодействию коррупции
6.2.	Рассмотрение вопросов по выполнению мероприятий исполнителями в сфере противодействия коррупции	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
6.3.	Проведение семинаров с представителями органов местного самоуправления муниципального образования Пронского района по вопросам организации работы по противодействию коррупции	ежегодно, до 30 декабря	Директор, советник главы администрации Пронского муниципального района
9.4.	Обеспечение проведения мониторинга деятельности учреждения по профилактике коррупционных правонарушений, а также соблюдения действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	ежегодно	Советник главы администрации Пронского муниципального района