

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
(МБУДО «Детская художественная школа»)

ПРИКАЗ

25.10.2022

№ 54/1- а/х

г. Верхняя Пышма

**Об утверждении Плана мероприятий
По минимизации коррупционных рисков**

Во исполнения подпунктов 2.3,2.4. пункта 2 вопроса 2 протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Верхняя Пышма от 21.06.2022 № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по минимизации коррупционных рисков в отношении должностей утвержденного перечня на 2022 – 2023 год (Приложение №2).
2. Опубликовать данный приказ на официальном сайте МБУДО «Детская художественная школа»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор
МБУДО «Детская художественная школа»

Л.В. Бельшева

Приложение №2

К приказу № 54/1 от 25.10.2022г.

План мероприятий
по минимизации коррупционных рисков в отношении должностей утвержденного перечня.
на 2022 – 2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия по минимизации развития коррупционных рисков	Направление деятельности	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Планируемый результат
1.	Проведение собеседования при приеме на работу, ознакомление с локальными нормативно-правовыми актами учреждения по противодействию коррупции	Организация кадровой деятельности Учреждения	-директор -специалист по кадровому делопроизводству	Постоянно	Соблюдение антикоррупционной политики и локальных нормативно- правовых актов учреждения
2.	Осуществление контроля по организации, проведению и обоснованности критериев оценки эффективности.	Проведение оценки эффективности	-директор, -заместитель директора по АХР, - специалист по кадровому делопроизводству, - заместитель директора по УВР	В соответствии с Порядком проведения оценки эффективности учреждения по должностям	Соблюдение антикоррупционной политики и локальных нормативно- правовых актов, утвержденных Учреждением

3.	Разъяснение работникам, связанным с предоставлением образовательных услуг о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Организация уставной деятельности Учреждения по предоставлению образовательных услуг	- заместитель директора по УВР - преподаватели	1 раз в квартал	Качественное предоставление образовательных услуг Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг
4.	Проведение внутреннего финансового контроля в соответствии с Учетной политикой учреждения Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.	Организация деятельности Учреждения в финансовой сфере	- директор, - заместитель директора по АХР, - специалист по закупкам, - главный бухгалтер	1 раз год Постоянно	Соблюдение антикоррупционной политики и локальных нормативно-правовых актов, утвержденных Учреждением
5.	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и нарушение антикоррупционной политики Учреждения.	Организация деятельности учреждения во всех направлениях деятельности	Директор Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР Специалист по кадровому делопроизводству	При трудоустройстве В соответствии с Планом по антикоррупционному просвещению	Соблюдение антикоррупционной политики и локальных нормативно-правовых актов, утвержденных Учреждением

6.	Организация внутреннего контроля над исполнением должностными лицами своих служебных обязанностей			Не реже 1 раза в полугодие	
7.	Своевременная актуализация нормативно-правовой базы Учреждения.			Постоянно	
8.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и контроль по соблюдению сроков подготовки письменных ответов на обращения.	Организация работы учреждения по обращениям граждан и юридических лиц	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР Специалист по кадровому делопроизводству Секретарь	1 раз в квартал	Соблюдение антикоррупционной политики и локальных нормативно-правовых актов, утвержденных Учреждением:
9.	Соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики Учреждения и контроль по соблюдению требований антикоррупционной политики со стороны комиссии по урегулированию конфликта интересов.	Организация работы Учреждения по исполнению требований антикоррупционных стандартов и Положения об урегулировании конфликта интересов	Специалист по кадровому делопроизводству Секретарь, Заместитель директора по АХР, Специалист по закупкам	1 раз в год	Соблюдение антикоррупционной политики и локальных нормативно-правовых актов, утвержденных Учреждением

8.	Информирование работников Учреждения, состоящих в комиссии по закупкам об ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Контроль над всеми стадиями процедуры закупок. Ревизионный контроль.	Организация деятельности Учреждения в сфере закупок	Директор Заместитель директора по АХР Специалист по закупкам	1 раз в квартал	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральным законодательством
----	---	---	---	-----------------	--