

**Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации  
Хабаровского муниципального района Хабаровского края  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ХАБАРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

09.01.2024 № 05

с. Черная речка

О мероприятиях по  
противодействию коррупции

В соответствии со статьей 13.1. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств Хабаровского муниципального района»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств Хабаровского муниципального района» (далее – МБУДО «ДШИ ХМР») в составе:

Председатель комиссии: Назаров С.Н., директор.

Члены комиссии:

Овчинникова М.Л., заместитель директора;

Немудрова Е.К., преподаватель;

Христинич Е.А., преподаватель.

Секретарь комиссии: Нестерова О.Ф., преподаватель.

2. Комиссии в своей работе руководствоваться «Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Школа искусств Хабаровского муниципального района» (далее – Положение о конфликте интересов).

3. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в МБУДО «ДШИ ХМР» на 2024 год.

4. Назначить ответственным за работу по противодействию коррупции Овчинникову М.Л., заместителя директора.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н. Назаров



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБУДО  
«ДШИ ХМР»  
от 09.01.2024 № 05

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В МБУДО «ДШИ ХМР» на 2024 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МБУДО «ДШИ ХМР» (далее – учреждение)</b>		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении и в случае их отсутствия		Назаров С.Н.
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия.	до 01.12.2024 г.	Овчинникова М.Л.
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения.	Постоянно по мере необходимости	Куклина Е.В.
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Овчинникова М.Л.
1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30.04. текущего года	Назаров С.Н.

1	2	3	4
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам.	до 01.06.2024 г.	Овчинникова М.Л.
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	до 01.06.2024 г.	Овчинникова М.Л.
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения (при необходимости).	до 01.06.2024 г.	Овчинникова М.Л.
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Овчинникова М.Л.
1.10	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Овчинникова М.Л.
1.11	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Овчинникова М.Л.
1.12	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 01.12.	Овчинникова М.Л.
<b>2.</b>	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов.	В течение 14 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Куклина Е.В.

2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально / при приеме на работу	Овчинникова М.Л. Куклина Е.В.
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	до 15.01.2024 г.	Овчинникова М.Л.
2.4.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Овчинникова М.Л. Куклина Е.В.
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Овчинникова М.Л.
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Овчинникова М.Л.
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Овчинникова М.Л.
<b>3.</b>	<b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно	Шестернин А.А.

1	2	3	4
3.2.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте», «Одноклассники», «Инстаграмм» и других)	Постоянно при наличии такого сообщества	Сальникова П.В.
3.3.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Овчинникова М.Л.
3.4.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	до 01.01.2024 г.	Овчинникова М.Л.
3.5.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Овчинникова М.Л.
3.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Овчинникова М.Л.
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Овчинникова М.Л.
<b>4.</b>	<b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Назаров С.Н.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Овчинникова М.Л.
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	