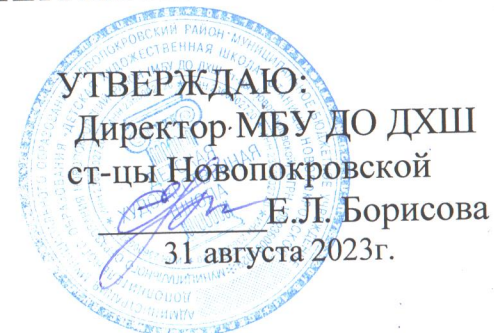


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» СТАНИЦЫ НОВОПОКРОВСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
МБУ ДО ДХШ  
ст-цы Новопокровской  
Протокол № 1 от 31 августа 2023г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции в МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской**  
**на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Дедова О.А.	По мере необходимости
2	Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в средствах массовой информации	Директор Борисова Е.Л.	Постоянно
3	Реализация комплекса мер по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятие мер по их предотвращению.	Дедова О.А.	Постоянно
4	Проведение родительских собраний, с целью вовлечения родителей к участию в мониторинге уровня восприятия	Преподаватели	1 раз в год

	бытовой коррупции		
5	Проведение общих собраний трудового коллектива с целью опроса сотрудников и сбора данных для расчёта индекса восприятия внутренней коррупции	Дедова О.А.	1 раз в год
6	Подготовка отчётов по реализации план противодействия коррупции в учреждении	Дедова О.А.	Ежеквартально до 3 числа месяца, следующего за отчётным периодом
7	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Рабочая группа комиссии	По мере поступления обращения
8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления услуг, путём опроса граждан	Дедова О.А.	Ежегодно
9	Инвентаризация основных средств и материальных запасов, проверка их использования по назначению	Инвентаризационная комиссия	2 раза в год
10	Соблюдение всех процедур при размещении муниципального заказа на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	Сула А.И.	Постоянно
11	Размещение плана закупок в единой информационной системе и внесение в него изменений по мере их поступления	Сула А.И..	Постоянно
12	Формирование и размещение на официальном сайте информации о количестве и общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки путём проведения торгов	Сула А.И.	Постоянно
13	Обеспечение контроля за целевым, рациональным расходованием бюджетных средств на закупаемую продукцию	Директор Борисова Е.Л.	Постоянно

Заместитель директора по УВР



О.А. Дедова