



Закрытое административно-территориальное образование  
г. Заречный Пензенской обл.

Директор МАОУ ДО «ДШИ»

Россия, 442962, г. Заречный, Пензенской области, проезд Демакова, 4

## ПРИКАЗ

09.12.2024

№ 86 /АХД

г. Заречный

*Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции  
в МАОУ ДО «ДШИ» на 2025 год*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МАОУ ДО «ДШИ» за счёт снижения рисков проявления коррупции **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ ДО «ДШИ» на 2025 год (Приложение № 1).
2. С настоящим приказом и приложением к нему ознакомить членов комиссии по противодействию коррупции.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Сизов

Утверждено  
приказом директора МАОУ ДО «ДШИ»  
от 09.12.2024 №86/АХД

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ ДО «ДШИ» на 2025 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1.</b>	<b>Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики</b>		
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	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Ведущий специалист по кадрам, секретарь комиссии	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Заместитель директора по общим вопросам	В течение года
<b>2.</b>	<b>Организация взаимодействия с общественностью</b>		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
<b>3.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
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
<b>4.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223 от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках	Заместитель директора по общим вопросам	В течение года

	товаров, работ, услуг для нужд МАОУ ДО «ДШИ»		
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор	Постоянно
4.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Директор	Постоянно
4.4.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно
4.5.	Организация контроля за использованием средств, при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно
4.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно
4.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В конце года
<b>5.</b>	<b>Меры по кадровому обеспечению</b>		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Ведущий специалист по кадрам, секретарь комиссии	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Ведущий специалист по кадрам	Постоянно, при приеме на работу
5.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно, в соответствии с планом
5.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года
<b>6.</b>	<b>Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно