

Управление культуры и молодежной политики  
администрации Юрьянского района

**МКОУДО «Мурыгинская школа искусств»**

(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0251151
41435106

Номер документа	Дата составления
<b>59 о/д</b>	<b>28.12.2021</b>

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции  
в МКОУДО «Мурыгинская школа искусств»  
на 2022 год**

В целях предотвращения совершения коррупционных правонарушений, установления основных стандартов (правил) поведения сотрудников, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками МКОУДО «Мурыгинская школа искусств» должностных обязанностей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МКОУДО «Мурыгинская школа искусств» на 2022 год (Приложение 1).
2. Макарову О. Ю., заместителю директора по УВР, разместить на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская школа искусств» документы о мероприятиях по противодействию коррупции в учреждении.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



(личная подпись)

**В.А.Бушуев**

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен:

заместитель директора по УВР

(должность)

Макаров О.Ю.

(фамилия, и.о.)

(личная подпись)

“ 28 ” декабря 2021 г.

**Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Мурыгинская школа искусств»**

Адрес: 613641, Кировская область, Юрьянский район, пгт Мурыгино, улица Набережная, 7.

Телефон/факс, e-mail: +7 (83366) 2-77-84, [olmakdsi@mail.ru](mailto:olmakdsi@mail.ru)

Приложение №1  
к приказу №59 о/д от 28.12.2021



**П Л А Н  
мероприятий по антикоррупционной деятельности  
в МКОУДО «Мурыгинская школа искусств»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Разработка Плана мероприятий по противодействию коррупции в МКОУДО «МШИ»	декабрь 2021 г.	Заместитель директора Макаров О.Ю.
2	Размещение на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская школа искусств» документов о мероприятиях по противодействию коррупции в учреждении	в течение года	Заместитель директора Макаров О.Ю.
3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в борьбе с коррупцией на производственных совещаниях, педсоветах	постоянно	Директор
4	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы Кодекса профессиональной этики и служебного поведения, Положения об антикоррупционной политике в МКОУДО «Мурыгинская школа искусств»	постоянно	Директор
5	Оформление информационного стенда для родителей с информацией по антикоррупционной деятельности	1 раз в год	Заместитель директора Макаров О.Ю.
6	Организация деятельности рабочей группы проведению антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых и локальных актов	в течение года по мере необходимости	Заместитель директора Макаров О.Ю.

7	Обеспечение соблюдения порядка по предоставлению сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором Учреждения	1 раз в год	Директор
8	Размещение отчетной информации об исполнении бюджета, Отчета о финансовых результатах деятельности, информации о результатах деятельности и об использовании имущества, а также отчетов о выполнении муниципального задания на портале bus.gov.ru	регулярно в течение года	Заместитель директора Макаров О.Ю.
9	Организация личного приема граждан директором по вопросам борьбы с коррупцией, прием и запись обращений по телефону доверия «Антикоррупция»	в течение года	Директор
10	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ № 44 от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг по обеспечению государственных и муниципальных нужд»	в течение года	Директор
11	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, недопущение нерационального использования бюджетных средств в процессе заключения контрактов с фирмами, учреждениями, предприятиями, в том числе проведение закупок через портал <a href="http://zakupki43.rts-tender.ru">zakupki43.rts-tender.ru</a>	в течение года	Директор
12	Осуществление контроля за распределением стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ	в течение года	Директор
13	Ознакомление сотрудников при приеме на работу с Планом мероприятий по противодействию коррупции и Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МКОУДО «МШИ»	при приеме на работу	Заместитель директора Макаров О.Ю.

14	Организация контроля за соблюдением работниками школы Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, Порядка уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений	в течение года	Директор
15	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества	1 раз в год	Заместитель директора Макаров О.Ю.
16	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся	постоянно	Заместитель директора Макаров О.Ю.
17	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение итоговой аттестации обучающихся; - аттестация преподавателей школы; - независимая оценка качества образования с публикацией результатов на сайте учреждения; - самоанализ деятельности учреждения, размещение отчета о результатах самообследования на сайте школы	в течение года	Заместитель директора Макаров О.Ю.
18	Проведение классных часов и ученических собраний по теме «Права человека и гражданина»	в течение года	Классные руководители
19	Организация систематического контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов об образовании	в течение года	Директор
20	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении	в случае поступления	Рабочая группа