|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  | УТВЕРЖДАЮ |
| на заседании рабочей группы | Директор МБУ ДО |
| по противодействию коррупции  |  «Школа искусств №70» |
| МБУ ДО «Школа искусств №70»Протокол № 1 от 09.03.2016 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Чунихина |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции**

**в МБУ ДО «Школа искусств №70»** **на 2016 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Мероприятия** | **Сроки исполнения**  | **Ответственные** |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции. Организационные мероприятия.**
 |
| 1.1. | Изучение нормативно - правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности | постоянно | Директор |
| 1.2. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | Директор |
| 1.3. | Создание рабочей группы по противодействию коррупции | 04.03.2016  | Директор |
| 1.4. | Разработка Положения о Комиссии по противодействию коррупции, принятие и утверждение  | 04.03.2016 | Директор |
| 1.5. | Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции, рассмотрение, принятие и его утверждение | 09.03.2016 | Директор |
|  |  |  |  |
| **2. Мониторинг и экспертиза локальных правовых актов ДШИ в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции** |
| 2.1. | Устав новая редакция (разработка) | Апрель 2016 | Директор |
| 2.2. | Мониторинг Положения о надбавках и доплатах  | Постоянно,*Внесение изменений по необходимости* | Директор |
| 1. **Мероприятия внутришкольного контроля в целях предупреждения коррупции**
 |
| 3.1. | Контроль за соблюдением требований, установленных 223-ФЗ,(44 ФЗ) | Постоянно | Директор |
| 3.2. | Контроль за обеспечением сохранности имущества, его целевого и эффективного использования | Постоянно. Своевременное размещение отчета | Нач.хозяйст.части |
| 3.3. | Контроль за работой комиссии по отбору детей | Июнь-август 2016 | Зам.директора по УВР |
| 3.4. | Контроль за ведением официального сайта ДШИ | ежемесячно | Директор |
| **4. Организация антикоррупционного просвещения работников** |
| 4.1. | Проведение просветительских семинаров:-Вопросы антикоррупционного законодательства- Коррупциогенные факторы в сфере образования и культуры | Март 2016Сентябрь 2016 | Директор |
| 4.2. | Выступление представителя правоохранительных  органов по вопросу предупреждения коррупции, выявления и последующего устранения причин коррупции, профилактики коррупции в учреждениях дополнительного образования  | 1 раз в год | Администрация |
| **5. Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности ДШИ** |
| 5.1. | Открытие на официальном сайте тематического раздела «Противодействие коррупции»; своевременное наполнение раздела | Май 2016 постоянно | Директор |
| 5.2. | Своевременное размещение на официальном сайте информации о деятельности ДШИ, локальных правовых актов, отчетов о результатах финансово-хозяйственной деятельности | В течение 10 дней с момента утверждения или внесения изменений | Директор |
| 5.3. | Размещение на информационных стендах в помещении ДШИ лицензии, устава, правил приема, информации о предоставляемых услугах, режиме работы школы | В течение 10 дней с момента утверждения или внесения изменений | Зам.по УВРсекретарь |
| 5.4. | Создание стенда по антикоррупционной деятельности | апрель 2016  | Зам. директора по уч.работе |
| **6. Совершенствование работы с кадрами** |
| 6.1. | Работа по совершенствованию уровня квалификации работников. Мониторинг аттестации пед. работников школы.  | постоянно | Администрация |
| 6.2. | Знакомство вновь принятых сотрудников с распоряжениями администрации  | по мере необходимости | Директор  |
| 6.3. | Конкретизация полномочий должностных лиц: распределение должностных обязанностей, проработка должных инструкций, анализ штатного расписания | сентябрьянварь  | ДиректорГл.экономист |
| **7. Совершенствование системы оплата труда** |
| 7.1. | Мониторинг Положения о доплатах и надбавках, стимулирующих выплат | по мере необходимости  | Директор |
| 7.2. | Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда  | ежемесячно | Директор;комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ |
| 7.3. | Контроль документации комиссии по материальному стимулированию | ежемесячно | Директор  |
| **8. Развитие общественно-государственного управления** |
| 8.1. | Разработка на официальном сайте раздела Интернет-приемной о противодействии коррупции (Противодействие коррупции – Обратная связь - Отправить жалобу) | Апрель 2016 | Директор |
| 8.2. | Осуществление личного приема граждан администрацией ДШИ по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Постоянно, по мере обращений | Директор |
| 8.3. | Рассмотрение жалоб и обращений граждан, в том числе поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон)  | постоянно | Директор |
| **9. Отчетность по вопросам антикоррупционной деятельности** |
| 9.1. | Предоставление ежеквартальной отчетностипо вопросам антикоррупционнойдеятельности  | 1 раз в квартал | Директор |