

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции в Государственном  
бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования  
города Севастополя «Севастопольская детская школа искусств»  
на 2023 и 2024 годы**

| Мероприятия   | Срок реализации                | Ответственное лицо (лица)   |
|---|--------------------------------|---|
| Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе:<br>- активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении;<br>- формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей;<br>- недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо согласие принять взятку или просьба о даче взятки | постоянно                      | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы, уполномоченные рассматривать такую информацию   | По факту получения уведомления | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции, приведение в соответствие локальных актов учреждения  | постоянно                      | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Приведение в соответствие с действующим законодательством о противодействии коррупции должностных инструкций работников учреждения  | По мере необходимости          | Специалист по кадрам  |
| Мониторинг и анализ повседневной деятельности учреждения в целях профилактики коррупционных состояний   | постоянно                      | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Проведение рабочих совещаний по вопросам антикоррупционной политики в учреждении   | В течение года                              | Директор  |
| Организация работы при сообщении работником учреждения о получении им подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением трудовых обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации | По мере необходимости                       | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики на заседаниях комиссии по противодействию коррупции  | В течение года                              | Комиссия по противодействию коррупции   |
| Проведение анализа обращений и жалоб граждан, представителей общественных организаций, работников учреждения и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения или готовящихся коррупционных правонарушениях  | По мере поступления жалоб и обращений       | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Проведение экспертизы проектов локальных актов, принимаемых учреждением на отсутствие коррупционной составляющей   | По мере необходимости                       | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Размещение локальных актов, плана мероприятий по противодействию коррупции, иной информации антикоррупционной тематики на информационных стендах учреждения, на официальном сайте учреждения   | По мере необходимости                       | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Ознакомление работников с законодательством о противодействии коррупции, локальными актами учреждения и изменениями, внесенными в них  | При приеме на работу; по мере необходимости | Специалист по кадрам  |
| Направление работников учреждения на лекции, семинары, вебинары, иные виды обучения по темам борьбы с коррупцией для повышения уровня правовой грамотности работников и создания условий, повышающих правосознание   | В течение года, по мере необходимости       | Специалист по кадрам  |
| Проверка достоверности представленных ранее и предоставляемых при поступлении на работу персональных данных работников учреждения  | постоянно                                   | Специалист по кадрам  |
| Осуществление директором учреждения личного приема родителей, клиентов, сотрудников учреждения по вопросам проявления коррупции  | В течение года                              | Директор  |
| Осуществление контроля за исполнением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для   | постоянно                                   | Контрактный управляющий   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| обеспечения государственных и муниципальных нужд  |  |   |
| Проведение мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства с целью предупреждения возникновения рисков  | В течение года                               | Контрактный управляющий   |
| Проведение конкурсов, аукционов и иных мероприятий по размещению государственного заказа в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг   | В течение года                               | Контрактный управляющий   |
| Проведение ежегодной инвентаризации имущества учреждения и материальных ценностей, закрепленных за материально-ответственными лицами  |  | Инвентаризационная комиссия   |
| Проведение внеплановых инвентаризаций имущества учреждения и материальных ценностей, закрепленных за материально-ответственными лицами при их движении (переводе, увольнении и т.п.)  | По мере необходимости                        | Инвентаризационная комиссия   |
| Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам учреждения по вопросам противодействия коррупции   | постоянно                                    | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Обеспечение представления директором учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством | Ежегодно, до 30 апреля                       | Директор  |
| Составление отчета об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции   | По окончании календарного года               | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| Размещение отчета об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения  | После составления отчета ответственным лицом | Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений |