

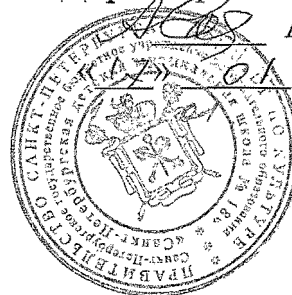
**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
учреждение дополнительного образования  
«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа №18»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.С.Сахарюк

2019г.



# П Л А Н

**по противодействию коррупции  
на период 2019-2022 годы**

г. Санкт-Петербург

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в школе на период 2019-2022 гг., в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Январь 2019	Директор школы
2.	Утверждения в школе комиссии по противодействию коррупции на период 2019-2022 гг.	Ежегодно (январь месяц)	КПК
3.	Назначение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Ежегодно (январь месяц)	КПК
4.	Назначение должностных лиц школы, ответственных за коррупционные и иные правонарушения	Ежегодно (январь месяц)	КПК
5.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Ежегодно (январь месяц)	КПК
6.	Проведение мероприятий, направленных на принятие эффективных мер по выявлению и устранению причин, способствующих возникновению конфликта интересов в школе, соблюдение работниками школы общих принципов служебного поведения, норм профессиональной этики, обязательств, ограничений и запретов, зафиксированных локальными правовыми актами школы	Постоянно	Директор школы, зам. дир. по учебной работе, зам. дир. по АХЧ
7.	Организация ознакомления всех работников школы и вновь поступивших на работу с локальными нормативными актами школы, направленными на реализацию мер по предупреждению коррупции, и внесенными в них изменениями	По мере необходимости	Директор школы
8.	Корректировка плана мероприятий и других нормативно-правовых документов по противодействию коррупции в школе (в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции)	По мере необходимости	Зам. директора по учебной работе
9.	Краткий анализ фактически достигнутых показателей деятельности школы по показателям плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежегодно (по итогам финансово-хозяйст. деят. за год)	Директор школы

10.	Проведение анализа соответствия видов деятельности школы предмету и целям деятельности, качеству и (или) объему (составу) услуг, оказываемых школам в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Ежегодно (по результ.отчета по ГЗ за год)	Зам.директора по учебной работе
11.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	В течение учебного года	Директор школы
12.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	В течение учебного года	Директор школы, зам. дир. по учебной работе, зам. дир. по АХЧ
13.	Размещение в здании и помещении мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения, в том числе информации для граждан о том, куда они могут сообщить о фактах коррупционных проявлений в деятельности сотрудников школы.	Постоянно	Зам.директора по АХЧ
14.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По мере поступления обращений	КПК
15.	Осуществление личного приема граждан администрацией школы	Приемные дни	Директор школы
16.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор школы
17.	Экспертиза жалоб и обращение граждан поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор школы
18.	Организация размещения на информационных стендах в школе, а также на сайте школы информации о предоставляемых платных услугах	2 раз в год	КПК
19.	Заседания комиссии по противодействию коррупции с оформлением отчетной документации.	Один раз в полугодие	КПК
20.	Мониторинг исполнения должностных обязанностей сотрудниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками.	В течение года	КПК
21.	Отчет о результатах инвентаризации имущества школы, анализ его эффективного использования.	Ежегодно	Зам. дир. по АХЧ
22.	Подготовка отчетов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в школе	Ежегодно, IV кв. (декабрь)	Директор школы
23.	Отражение на официальном сайте материалов в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».и телефоны горячей линии по профилактике коррупционных правонарушений в школе.	Постоянно	КПК