



План мероприятий по противодействию коррупции  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Тюмени  
«Детская школа искусств «Гармония» на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Организация проведения антикоррупционной и правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения.	не менее 1 раза в полугодие	Новакаускене Е.Ю., директор, Константинов А.В., заместитель директора по АХЧ
2.	Разработка, утверждение (или актуализация) следующих локальных нормативных актов учреждения: - Антикоррупционная политика учреждения (с указанием основных антикоррупционных процедур и мероприятий); - Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (в том числе включающий стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения); - Положение о порядке рассмотрения, урегулирования и предотвращения конфликта интересов в учреждении; - Положение о порядке рассмотрения (и учета) обращений физических и юридических лиц в учреждение.	До 01.06.2016	Новакаускене Е.Ю., директор, Константинов А.В., заместитель директора по АХЧ
3.	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	По мере издания (изменения) документов	Авдюкова Л.В., инспектор отдела кадров
4.	Назначение приказом ответственных за противодействие коррупции в учреждении с определением их задач, функций и полномочий. Актуализация должностных обязанностей работников, ответственных за противодействие коррупции в учреждении.	До 01.06.2016	Новакаускене Е.Ю., директор

5.	Анализ должностных обязанностей (инструкций) и функций работников учреждения с целью выявления и исключения возможных коррупционных рисков, в том числе личной заинтересованности работников, возникновения конфликта интересов, превышения должностных обязанностей.	1 раз в год	Авдюкова Л.В., инспектор отдела кадров
6.	Организация обучения (повышения квалификации) работников учреждения, проведение информационно-просветительских мероприятий для работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Не менее 1 раза в квартал	Константинов А.В., заместитель директора по АХЧ
7.	Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, в установленные действующим законодательством порядке и сроки.	Не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	Новакаускене Е.Ю., директор
8.	Изучение, обобщение и устранение выявленных нарушений (замечаний) по противодействию коррупции в ходе проверок, проводимых контрольными (контрольно-ревизионными) органами, разработка и принятие профилактических мер по недопущению в дальнейшем подобных нарушений (замечаний).	По мере проведения проверок, но не менее 1 раза в полугодие	Новакаускене Е.Ю., директор, Константинов А.В., заместитель директора по АХЧ
9.	Осуществление внутреннего финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнения положения учреждения по бухгалтерскому учету «Учетная политика учреждения».	Постоянно в течение 2016 года	Новакаускене Е.Ю., директор, Константинова М.М., главный бухгалтер
10.	Актуализация (при необходимости) Положения о закупках учреждения и приведение его в соответствие с действующим законодательством РФ.	До 01.06.2016	Константинов А.В., заместитель директора по АХЧ
11.	Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Постоянно в течение 2016 года	Новакаускене Е.Ю., директор, Константинов А.В., заместитель директора по АХЧ
12.	Обеспечение систематического, надлежащего контроля при выполнении функций заказчика при закупках товаров, работ, услуг.	В соответствии с планом – графиком закупок	Новакаускене Е.Ю., директор, Константинова М.М., главный бухгалтер
13.	Осуществление информационно-просветительской работы по правовому просвещению и противодействию коррупции с посетителями учреждения (получателями услуг/работ), создание условий для взаимодействия с ними:	Постоянно в течение 2016 года	Новакаускене Е.Ю., директор, Константинов А.В., заместитель

	<p>А) Оформление и регулярное обновление информационно-справочного стенда «Уголок потребителя»</p> <p>Б) Обеспечение информационной открытости учреждения (своевременное размещение сведений на сайте и в помещениях учреждения), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о муниципальных услугах/работах,</li> <li>- о порядке и условиях оказания/выполнения услуг/работ (в том числе платных);</li> <li>- о руководящем составе учреждения и графике их приема, в том числе по вопросам сообщения о фактах коррупционных проявлений в учреждении;</li> <li>- о наличии и месте размещения книги жалоб и предложений учреждения.</li> </ul> <p>В) Обеспечение возможности выражения мнений посетителями на официальном сайте в сети «Интернет» (обратная связь, опросы и т.д.)</p>		<p>директора по АХЧ, Миглей И.А., заместитель директора по ОМР</p>
14.	<p>Проведение мониторинга удовлетворённости качеством услуг, оказываемых МАУ ДО «ДШИ «Гармония» населению.</p>	<p>в течение 2016 года</p>	<p>Новакаускене Е.Ю., директор, Миглей И.А., заместитель директора по ОМР, заместители по УВР: Чехова С.П., Романова Е.Н., Фёдорова О.Ю.</p>
15.	<p>Своевременная подготовка и предоставление в Департамент культуры отчёта по исполнению плана мероприятий за 1 полугодие 2016 г.</p>	<p>До 15.07.2016 года</p>	<p>Новакаускене Е.Ю., директор, Константинова М.М., главный бухгалтер, Константинов А.В., заместитель директора по АХЧ</p>