



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МКУ ДО КГО «ДХШ им. Л.Ланкинена»
Е.К. Пелля
14 декабря 2022 год

**План мероприятий по противодействию коррупции
МКУ ДО КГО «ДХШ им. Л.Ланкинена»
на 2023 – 2024 - 2025 год**

№ пп	Содержание деятельности	Ответственный	Сроки
1	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МКУ ДО КГО «ДХШ им. Л.Ланкинена» (далее - учреждение)		
1.1	Разработка, принятие и актуализация локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Директор	Периодически по мере необходимости
1.2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры вновь трудоустроенных сотрудников	директор	При принятии на работу сотрудника
1.3	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции ¹	комиссия	По мере необходимости
1.4	Предоставление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	директор	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года
1.5	Отчет о проведенной работе в сфере противодействия коррупции	Директор, комиссия	ежегодно
2	Мероприятия направленные на антикоррупционное информирование сотрудников учреждения		
2.1	Ознакомление сотрудников с нормативными документами, изменениями к ним, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении	Директор, комиссия	По факту принятия нормативного документа или внесения изменений в него
2.2	Проведение собраний (совещаний),	Директор,	Ежегодно

¹ Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений.

	круглых столов, занятий) сотрудников по изучению нормативно-правовой базы по противодействию коррупции	комиссия	
3	Мероприятия по взаимодействию в целях предупреждения коррупции		
3.1	Обеспечение функционирования обращений граждан по средствам электронного обращения	директор	постоянно
3.2	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» актуальной информацией	Лицо, ответственное за наполняемость сайта	постоянно
3.3	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе учреждения	директор	Постоянно, актуализация по мере необходимости
4	Иные мероприятия		
4.1	Декларирование сотрудников о возможной личной заинтересованности участвующих в закупках в учреждении	Директор, комиссия по приемке товаров	ежегодно
4.2	Подготовить в общедоступном месте информацию для участников образовательного процесса о должностных лицах, номерах телефонов для прямой связи и др. для получения информации о правомерности действий сотрудников школы	Директор	Постоянно
4.3	В ежегодном отчете представлять сведения о финансово-экономическом положении школы	Директор	Ежегодно
4.4	Вести журнал учета обращений граждан по антикоррупционным вопросам, вести журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Заведующий хозяйством	По мере поступления жалоб
4.5	Принимать меры, направленные на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок учреждения	Директор, заведующий хозяйством	Постоянно