Утверждено приказом директора

МОУДОД «ДМШ им.

В.П. Трифонова» г. Вологды

№ 01-10/21-Б от 30.01.2015

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей**

**«Детская музыкальная школа им. В.П. Трифонова» г. Вологды**

**на 2015 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
|  | Назначение ответственного лица по проведению мероприятий по предупреждению коррупции в МОУДОД «ДМШ им. В.П. Трифонова» г. Вологды | Январь 2015 г. | Директор школы |
|  | Подготовка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей«Детская музыкальная школа им. В.П. Трифонова» г. Вологды на 2015 г. | Январь 2015 г. | Ответственный по проведению мероприятий по предупреждению коррупции |
|  | Разработка и принятие Положения по предупреждению коррупции в МОУДОД «ДМШ им. В.П. Трифонова» г. Вологды | Январь 2015 г. | Директор школы. |
|  | Ознакомление работников МОУДОД «ДМШ им. В.П. Трифонова» г. Вологды с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | Январь 2015 г. | Директор школы |
|  | Проведение разъяснительной работы с работниками МОУДОД «ДМШ им. В.П. Трифонова» г. Вологды о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.  | В течение года | Директор школы |
|  | Контроль за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | постоянно | Директор школы |
|  | Тщательное изучение достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МОУДОД «ДМШ им. В.П. Трифонова» г. Вологды | постоянно | Директор школы |
|  | Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников образовательного учреждения и Устава с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.  | постоянно | Директор школы,документовед |
|  | Принятие мер по урегулированию конфликта интересов  | При возникновении конфликта интересов | Директор школы |
|  | Предоставление сведений руководителя учреждения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно в срок до 30 апреля | Директор школы |
|  | Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств | постоянно | Директор школы,Главный бухгалтер |
|  | Правильное распределение бюджетных субсидий, субвенций, эффективное использование и распределение закупленного в образовательное учреждение оборудования. | постоянно | Директор школы |
|  | Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | раз в год | Директор школы и комиссия по инвентаризации |
|  | Информирование родителей и общественности о расходование средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований  | постоянно | Директор школы |
|  | Совершенствование контроля за выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок. | постоянно | Директор школы |
|  | Размещение на сайте МОУДОД «ДМШ им. В.П. Трифонова» г. Вологды информации о деятельности учреждения | постоянно | Директор школы,Ответственный по проведению мероприятий по предупреждению коррупции |
|  | Сотрудничество МОУДОД «ДМШ им. В.П. Трифонова» г. Вологды с правоохранительными органами (предоставление информации, документов по запросам) | постоянно | Директор школы |

Директор МОУДОД «ДМШ

им. В.П. Трифонова» г. Вологды Л.Ю. Безрукова