

Утверждено приказом директора
МБУДО «ДШИ №2 им. В.П.
Трифонова» г. Вологды
№01-10/6-А от 09.01.2020

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств №2 им. В.П. Трифонова» г. Вологды
на 2020г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Назначение ответственного лица по проведению мероприятий по предупреждению коррупции в «ДШИ №2 им. В.П. Трифонова» г. Вологды	Январь 2020г.	Директор школы
2.	Подготовка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №2 им.В.П. Трифонова» г. Вологды на 2019 г.	Январь 2020г.	Ответственный по проведению мероприятий по предупреждению коррупции
3.	Проведение разъяснительной работы с работниками «ДШИ №2 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 течении года	Директор школы
4.	Контроль за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	постоянно	Директор школы
5.	Тщательное изучение достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в «ДШИ №2 им. В.П. Трифонова» г. Вологды	постоянно	Директор школы
6.	Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников образовательного учреждения и Устава с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.	постоянно	Директор школы, документовед
7.	Принятие мер по регулированию конфликта интересов.	постоянно	Директор школы
8.	Предоставление сведений руководителя учреждения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.	Ежегодно в срок до 30 апреля	Директор школы

9.	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств.	постоянно	Директор школы, главный экономист
10.	Правильное распределение бюджетных субсидий, субвенций, эффективное использование и распределение закупленного в образовательное учреждение оборудования.	постоянно	Директор школы
11.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	раз в год	Зам.директора по АХР и комиссия по инвентаризации
12.	Информирование родителей и общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований.	постоянно	Директор школы
13.	Совершенствование контроля за исполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок.	постоянно	Директор школы
14.	Размещение на сайте «ДШИ №2 им. В.П. Трифонова» г. Вологды информации о деятельности учреждения.	постоянно	Директор школы, ответственный по проведению мероприятий по предупреждению коррупции
15.	Сотрудничество «ДШИ №2 им. В.П. Трифонова» г. Вологды с правоохранительными органами (предоставление информации, документам по запросам)	постоянно	Директор школы

Директор

Безрукова

Л.Ю. Безрукова