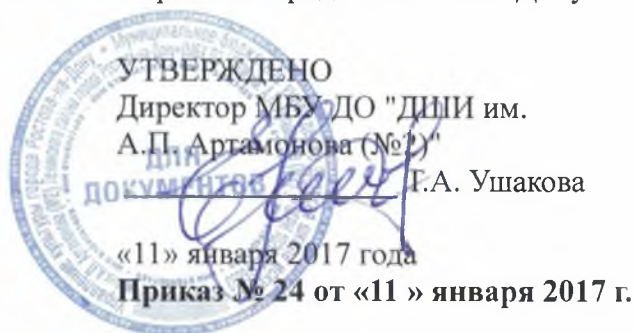


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.П. Артамонова (№2) Ленинского района города Ростова-на-Дону



План работы
по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования Детской школе искусств имени А.П. Артамонова
(№2) Ленинского района города Ростова-на-Дону

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Внесение дополнений в Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников школы	по мере необходимости	Директор школы
2.	Ознакомление работников МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)" с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	по мере необходимости	Директор школы
3.	Проведение разъяснительной работы с работниками МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)" 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
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 МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)"	постоянно	Директор школы
6.	Прием на работу граждан с учетом квалификационных требований	постоянно	Директор школы
7.	Обеспечение повышения квалификации работников МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)"	постоянно	Директор школы
8.	Принятие мер по урегулированию конфликта интересов	при возникновении конфликта интересов	Директор школы
9.	Предоставление сведений руководителя школы о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	ежегодно в срок до 30 апреля	Директор школы
10.	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)" и целевое использование бюджетных средств	постоянно	Директор школы

11.	Правильное распределение бюджетных субсидий, субвенций, эффективное использование и распределение закупленного в МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)" оборудования	постоянно	Директор школы
12.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	раз в год	Директор школы и комиссия по инвентаризации
13.	Исключать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств	постоянно	Директор школы
14.	Информирование родителей и общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	постоянно	Директор школы
15.	Совершенствование контроля за выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок	постоянно	Директор школы
16.	Организация личного приема граждан директором школы	постоянно	Директор школы
17.	Размещение на сайте МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)" информации о деятельности учреждения	постоянно	Директор школы
18.	Сотрудничество МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)" с правоохранительными органами (предоставление информации, документов по запросам)	постоянно	Директор школы