

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская художественная школа» станции Новопокровской  
муниципального образования Новопокровский район



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции в МБУ ДО ДХШ ст-цы Новопокровской на 2026 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за мероприятие
1.	Анализ и уточнение должностных инструкций сотрудников учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками, на предмет подробной регламентации их обязанностей при осуществлении должностных полномочий.	Постоянно, по мере необходимости	Дедова О.А., Камышова А.Е.
2.	Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в средствах массовой информации.	Постоянно	Борисова Е.Л.
3.	Реализация комплекса мер по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятие мер по их предотвращению.	Постоянно	Дедова О.А., Камышова А.Е.
4.	Проведение родительских собраний, с целью вовлечения родителей к участию в мониторинге уровня восприятия бытовой коррупции.	1 раз в год	Преподаватели

5.	Проведение общих собраний трудового коллектива с целью опроса сотрудников и сбора данных для расчёта индекса восприятия внутренней коррупции.	1 раз в год	Борисова Е.Л.
6.	Подготовка отчётов по реализации плана противодействия коррупции в учреждении.	Ежеквартально до 3-го числа месяца, следующего за отчётным периодом	Дедова О.А., Камышова А.Е.
7.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора учреждении.	Ежегодно до 30 -го апреля, года, следующего за отчётным.	Борисова Е.Л.
8.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления услуг, путём опроса граждан.	Ежегодно.	Дедова О.А., Камышова А.Е.
9.	Инвентаризация основных средств и материальных запасов, проверка их использования по назначению.	2 раза в год	Инвентаризационная комиссия
10.	Соблюдение всех процедур при размещении муниципального заказа на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	Постоянно	Уварова Д. Д.
11.	Размещение плана закупок в единой информационной системе и внесение в него изменений по мере их поступления.	Постоянно	Уварова Д. Д.
12.	Формирование и размещение на официальном сайте информации о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путём проведения торгов.	Постоянно	Уварова Д. Д.
13.	Обеспечение контроля за целевым, рациональным расходованием бюджетных средств накупаемую продукцию.	2 раза в год	Борисова Е.Л.