

**Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа №1»  
Копейского городского округа**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МУДО ДМШ №1 КГО  
Смольянова И.В.  
Приказ № 12 от 15.12.2025



**ПЛАН  
реализации антикоррупционных мероприятий  
МУ ДО ДМШ №1 КГО**

**2026 год**

Настоящий план реализации антикоррупционных мероприятий определяет ответственных лиц из числа работников МУ ДО ДМШ №1 КГО за реализацию профилактики коррупционных и иных правонарушений; утверждает единообразие практики стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МУ ДО ДМШ №1 КГО.

**Цель:** создание нравственно-психологической атмосферы и внедрение организационно правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МУ ДО ДМШ №1 КГО (Далее - Учреждение)

**Задачи:**

- систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в Учреждении;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
- совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию;
- содействие реализации прав участников образовательных отношений на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации;
- формирование антикоррупционного сознания сотрудников в Учреждении;
- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- обеспечение понимания неотвратимости ответственности всех работников Учреждения за совершение коррупционных правонарушений.

**Ожидаемые результаты реализации Плана:**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности сотрудников в Учреждении.

**Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения и Председатель**

антикоррупционной Комиссии.

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1	Ознакомление вновь поступающих на работу с антикоррупционными локальными нормативно – правовыми актами Учреждения под роспись	По мере поступления	Специалист по персоналу
2	Информирование работниками руководителя Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений	По мере поступления	Директор
3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	В течение года	Антикоррупционная комиссия
4	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года	Заместитель директора по АХР
5	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	В течение года	Антикоррупционная комиссия
6	Осуществление антикоррупционного контроля за закупочной деятельностью	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
7	Проведение антикоррупционной экспертизы документов	В течение года	Антикоррупционная комиссия
8	Подготовка материалов по противодействию коррупции для размещения на официальном сайте школы	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия
9	Размещение информации по противодействию коррупции на официальном сайте школы	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР
10	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
11.	Анализ заявлений обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Директор, антикоррупционная комиссия
12.	Принятие мер по устранению условий способствующих совершению коррупционных правонарушений, в том числе бытовой коррупции	По мере поступления обращений	Директор, антикоррупционная комиссия
13.	Контроль за организацией представления платных услуг	В течение года	Директор, антикоррупционная комиссия, заместитель директора по УМР, заведующие отделений
14.	Корректировка должностных инструкций работников	По мере необходимости	Специалист по персоналу

15.	Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежеквартально	Директор
16.	Организация антикоррупционного образования работников учреждения	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия
17.	Оказание содействия в предотвращении и урегулировании случаев конфликта интересов в учреждении	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия
18.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор, антикоррупционная комиссия
19.	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	При поступлении на работу	Директор, специалист по персоналу
20.	Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов	По мере необходимости	Директор, заместители директора, специалист по персоналу
21.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	По мере возникновения	Директор
22.	Информирование родительской общественности о расходовании благотворительных средств	В течение года	Директор