

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
"Красноармейская детская школа искусств"
Красноармейского муниципального округа
Чувашской Республики

Чăваш Республикин
Красноармейски муниципаллă округĕн
хушма пĕлĕ паракан «Красноармейскинчи
ача-пăча ўнер шкулĕ» муниципалитетĕн
бюджетлă учрежденийĕ

429620, Чувашская Республика, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 44, тел. (83530)2-23-42
e-mail:dshi-krarm@edu.cap.ru, www.dshi-krarm.edu21.cap.ru

ПРИКАЗ

21.01.2022

с. Красноармейское

№ 7

О недопущении составления неофициальной отчетности

В соответствии с ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 12 ноября 2013г., разработанными во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов и организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, профилактики коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» (далее - Учреждение) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов Учреждения.
2. Заместителю директора:
 - 2.1. осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности.
 - 2.2. учитывать при проведении проверок, что подлинность документов устанавливается путём проверки реальности, имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам операций, информации, фактов и законности, отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д.
 - 2.3. довести до сведения работников Учреждения о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных документов.
 - 2.4. при выявлении фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов незамедлительно информировать директора Учреждения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Козлова

С приказом ознакомлены:

Алексеев С.Л.

Отчет об антикоррупционной работе за 2022 год

Антикоррупционная политика в МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учреждение) представляет собою комплекс мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности организации.

В целях предупреждения и противодействия коррупции, а также обеспечения добросовестной работы организации в Учреждении разработаны и утверждены следующие локальные нормативные акты:

1. «Антикоррупционная политика» Учреждения;
2. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
3. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов Учреждения;
4. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении;
5. План мероприятий по противодействию коррупции.

В целях минимизации коррупционных рисков в деятельности МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» были выполнены следующие мероприятия:

1. Определены должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных действий;
2. Организовано взаимодействие и сотрудничество с территориальными правоохранительными органами для оперативного решения поставленных задач;
3. Осуществлено внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы;
4. Разработаны меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции;
5. С Кодексом этики и служебного поведения, а также системой запретов и ограничений ознакомлены все сотрудники МБУ ДО «Красноармейская ДШИ».
6. Проведены разъяснительные беседы с сотрудниками МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» о недопущении коррупционных действий и действий по недопущению конфликта интересов.
7. МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» придерживается утвержденного плана комплекса мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год.

В рамках кадровой политики при приеме на работу разъясняются положения антикоррупционного законодательства, в части касающейся обязанности бывших госслужащих по представлению сведений о своих доходах в течение 2-х лет со дня увольнения с федеральной государственной службы; в адрес последнего места службы работника своевременно направляются уведомления о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной службы.

**Отчет по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции
в МБУ ДО «Красноармейская ДШИ» на 2022-2023 г. г.
за 2022 г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметки об исполнении
1.	Издание приказов по ДШИ: «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в ДШИ»; «Об утверждении Порядка (Регламента) деятельности антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции при ДШИ»; «О создании рабочей группы по противодействию коррупции в ДШИ»; «О назначении ответственного за организацию противодействия коррупции в ДШИ»	Директор	сентябрь-май	Исполнено Издан приказ
2.	Проведение анализа на коррупционность нормативных правовых актов и распорядительных документов образовательного учреждения	Директор, Заместитель директора	январь	Исполнено
3.	Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении	Директор	По мере необходимости	Нет необходимости
4.	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. директора	По мере необходимости, но не менее 1 раза в год	Исполнено
5.	Контроль над соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работников ДШИ	Зам. директора	В течение года	Исполнено
6.	Ведение на официальном сайте страницы "Противодействие коррупции"	Зам. директора	постоянно	Исполнено Веден баннер на официальном сайте ДШИ
7.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания)	Зам. директора	по согласованию	
8.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении ДШИ	Директор	постоянно	Обращений не поступало
9.	Проведение опроса среди родителей по теме: «Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора	постоянно	Исполнено Учебный год
10.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	делопроизводитель	постоянно	Работа проводится в установленном порядке
11.	Осуществление экспертизы жалоб и	Директор	постоянно	

	обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронный адреса, телефон, гостевая книга сайта ДШИ) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ДШИ и организации их проверки			жалоб по вопросам коррупции не поступало
12.	Ознакомление работников ДШИ с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	постоянно	Исполнено
13.	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах	Директор	постоянно	Исполнено
14.	Осуществление контроля над соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор	постоянно	ДШИ работает по № 44-ФЗ
15.	Осуществление контроля над организацией и проведением государственной итоговой аттестации	Зам. директора	май-июнь	В соответствии с Положением
16.	Обеспечение соблюдения работниками ДШИ общих принципов служебного поведения	Директор Зам. директора	постоянно	Исполнено
17.	Обеспечение доступа населения района к информации о деятельности образовательного ДШИ	Зам. директора	постоянно	Исполнено
18.	Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике	Зам. директора	в течение года	Исполнено

Директор



А.А. Козлова

А.А. Козлова