



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА «АЛЕКСАНДРИНО»
198262 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПРОСПЕКТ СТАЧЕК, д.226 лит. А ТЕЛ./ ФАКС 246-29-39

Рассмотрен
на заседании комиссии
по противодействию коррупции
Протокол №3 от 17.12.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская детская
художественная школа «Александрино»
Т.Э. Авирайнен
Приказ № 1-КВ от 13.01.2020 г.



ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа
«Александрино» на 2020 г.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раз в полугодие (март, декабрь)	директор
2.	Осуществление личного приема граждан	В течение года в часы приема	Администрация школы
3.	Обновление информации о реализации антикоррупционной политики на стендах в школе, на официальном сайте школы в сети «Интернет»	По мере поступления новой информации	Абзеева М.Н.
4.	Обеспечить информирование атмосферы нетерпимости к коррупции в родительской среде, проводя опросы мнений самих родителей	В течение года	Директор Заместители директора
5.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции	1 раз в полгода	преподаватели
6.	Проведение заседания Педагогического совета по профилактике коррупции во время проведения вступительных испытаний в школу	март	Директор заместитель директора по УР
7.	Контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	ежемесячно	Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
8.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в деятельности школы Принятие организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов	По мере поступления обращений	Авирайнен Т.Э. Абзеева М.Н.

9.	Проведение анализа соответствия видов деятельности школы предмету и целям деятельности школы, качеству и объему услуг, оказываемых школой в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг(выполнение работ)	ежеквартально	Авикайнен Т.Э.
10.	Ознакомление вновь поступивших на работу в школу работников с законодательством о противодействии коррупции, локальными нормативными актами школы.	По мере необходимости	Авикайнен Т.Э. Абзеева М.Н.
11.	Организация размещения на информационных стендах школы, а также на сайтах школы информации о предоставляемых платных услугах	В течение года	Авикайнен Т.Э.
12.	Предоставление сведений, отчетов по вопросам противодействия коррупции по запросам Комитета по культуре в указанные сроки	По мере поступления запросов	Авикайнен Т.Э. Абзеева М.Н.
13.	Организация предоставления школой платных услуг и контроль за их предоставлением	В течение года	Директор Заместитель директора по УР
14.	Прохождение обучения по соответствующим программам работников школы, специалиста, занимающегося обеспечением закупок	По необходимости	Абзеева М.Н.
15.	Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по УР Абзеева М.Н.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений



М.Н.Абзеева