

**Главное управление культуры администрации г. Красноярска
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 15»**

ПРИКАЗ

22.01.2026 г.

№ 4 – ОД

**Об утверждении Плана противодействия коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств № 15» на 2026 год.**

В соответствии с приказом главного управления культуры администрации города Красноярска от 14.01.2026 г. № 1-ах «Об утверждении Плана противодействия коррупции в главном управлении культуры администрации города Красноярска на 2026 год»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования (далее – МБУДО) «Детская школа искусств № 15» на 2026 год согласно приложению.
2. Назначить лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции в МБУДО «Детская школа искусств № 15», Антонову Викторию Викторовну, начальника хозяйственного отдела.
3. В.В. Антоновой, начальнику хозяйственного отдела, обеспечить ознакомление под роспись работников школы с Планом противодействия коррупции в МБУДО «Детская школа искусств № 15» на 2026 год, с Планом противодействия коррупции в главном управлении культуры администрации г. Красноярска на 2026 год, с Планом противодействия коррупции в администрации г. Красноярска на 2026 год в срок до 30.01.2026 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ж.В. Барахоева

С приказом ознакомлена: (дата, подпись)

Антонова В.В

22.01.2026 

План
противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств № 15» на 2026 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Определение работника, ответственного за работу по противодействию коррупции в учреждении, внесение необходимых изменений в его должностную инструкцию.	до 23 января 2026 г.	Барахоева Ж.В. директор
2.	Размещение плана противодействия коррупции МБУДО «Детская школа искусств № 15» на официальном сайте учреждения.	до 29 января 2026 г.	Барахоева Ж.В. директор
3.	Проведение процедуры заполнения декларации о конфликте интересов при трудоустройстве сотрудников на работу	август, в течение года	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
4.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МБУДО «ДШИ № 15»	в течение года	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
5.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов.	в течение года	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
6.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции учреждения.	в течение года	Барахоева Ж.В. директор
7.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами.	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела

8.	Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчиков) примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
9.	Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
10.	Проведение мероприятия посвященного Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь – декабрь 2026 г.	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
11.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции.	ежеквартально	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
12.	Обеспечение функционирования «телефона доверия» в администрации города, а также в Главном управлении культуры и «ДШИ № 15». Размещение информации о его работе на информационном стенде в фойе школы и на официальном сайте учреждения.	в течение года	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
13.	Размещение Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на официальном сайте информации о государственных (муниципальных) учреждениях и на официальном сайте школы.	январь 2026 г., в течение года	Пшеничников А.С. специалист по сетевому администрированию
14.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: благотворительные пожертвования.	май, сентябрь 2026 г.	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
15.	Размещение на информационном стенде школы отчета об использовании поступлений – благотворительных пожертвований, представленный исполнительным директором Благотворительного фонда попечительства об образовании г. Красноярска.	сентябрь 2026 г.	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела

16.	Ознакомление родителей и работников с основными нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в школе (положение о платных дополнительных образовательных услугах, локально-нормативные акты учреждения по антикоррупционной деятельности, устав учреждения, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка.)	сентябрь – октябрь 2026 г.	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела Руднева О.С. зам. директора по внебюджету
17.	Контроль соблюдения работниками Учреждения положений приказа от 28.03.2024 № 13-ОД «О запрете использования муниципального имущества в личных целях», ознакомление вновь принятых работников с указанным приказом.	Сентябрь 2026г. Декабрь 2026г.	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела
18.	Проведение встречи с представителем органов прокуратуры или правоохранительных органов на педагогическом совете учреждения с целью правового просвещения работников в вопросах противодействия коррупции, о недопущении случаев коррупционной деятельности при исполнении трудовых обязанностей, об ответственности работника при выявлении случаев коррупционной деятельности (получение или дача взятки, проведение частных уроков в учебных аудиториях Учреждения, использование имущества Учреждения в личных целях.	первая декада ноября 2026 г.	Антонова В.В. начальник хозяйственного отдела