

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

СПб ГБОУ ДОД

«Детская музыкальная школа

им. А.К. Глазунова»



/Л.В. Шелгунова/

«10» января 2017г.

**П Л А Н**  
по противодействию коррупции  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Детская музыкальная школа им. А.К. Глазунова»  
на 2017-2018 годы

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
1.	Организационные антикоррупционные мероприятия		
1.1.	В соответствии с письмом Комитета по культуре от 19.03.2018г. № 08-6-6979/11-8-1 о ходе реализации антикоррупционной политики в Российской Федерации, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников СПб ГБОУ ДОД «ДМШ им А.К. Глазунова» провести общее собрание сотрудников школы, на котором довести основные положения: Указа Президента РФ от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»; Указ Президента РФ от 13.03.2018 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента РФ по вопросам противодействия коррупции»; Распоряжение Комитета по культуре от 31.01.2018г. № 14 «О плане работы Комитета по культуре по противодействию коррупции в государственных учреждениях Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятиях Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по культуре, на 2018-2013 годы».	директор школы	до 15.04.2017
2.	В основу плана заложить:	директор, зам. директора по АХЧ инженер	до 20.04.2017
2.1.	Проведение внутренней проверки на предмет определения наличия, состояния и дальнейшего совершенствования системы жизнеобеспечения школы:	зам. директора по АХЧ зам. директора по АХР инженер	до 01.12.2018
2.1.1.	Электроснабжения		
2.1.2.	Водоснабжения и водоотвода		
2.1.3.	Теплообеспечения		
2.1.4.	Антиобледенения крыши школы		
2.1.5.	Комплексной системы обеспечения безопасности школы (АПС, средства первичного пожаротушения, естественной и принудительной вентиляции, видеонаблюдения, охранной сигнализации, системы контроля доступа)		
2.2.	Проведение комплексной проверки состояния здания школы и пришкольной территории	директор, зам. директора по АХЧ инженер	до 01.12.2018
2.3.	По итогам проверки работы разработать акт с выводами и предложениями	зам. директора по АХЧ зам. директора по АХР инженер	до 01.12.2018
3.	Заключение Договоров на закупку материальных ценностей, подготовки и проведения текущих и капитальных ремонтов школы		
3.1.	При заключении Договоров (Госконтрактов) руководствоваться ТК РФ, Письмо КК №04-6-1121/12-0-1 от 27.03.2018г.		
3.2.	Разработать алгоритм действий директора школы, зам. директора по АХЧ и инженера школы при работе с Комитетом по культуре, объединенной централизованной бухгалтерией и подрядными организациями (с образцами Договоров, тех. заданий, формы сметных расчетов и т.д.)		
4.	Проанализировать действующие Договора (Госконтракты). Определить приоритеты заключения новых долгосрочных и среднесрочных Договоров (Госконтрактов), исходя из их целесообразности и финансирования.	директор, зам. директора по уч. раб. зам. директора по АХЧ инженер	до 31.12.2018
4.1.	Долгосрочные (обязательные) Договора (Госконтракты):		
4.1.1.	ЛЕНЭНЕРГО		

2.	ГУПТЭК		
3.	ВОДОКАНАЛ		
4.1.4.	Таксофонные линии		
4.1.5.	Услуги по комплексному обеспечению безопасности школы		
4.2.	Среднесрочные (дискретные) Договора	зам. директора по АХЧ инженер	по мере необходимости
4.2.1.	Проверка и очистка вентиляционных систем		
4.2.2.	Сервисное обслуживание узла учета тепловой энергии		
4.2.3.	Поверка или замена электросчетчика, трансформаторов тока и сопутствующие им работы.		
4.2.4.	Работы по измерению сопротивления изоляции электросистемы	зам. директора по АХЧ инженер	по мере необходимости
4.2.5.	Работы по покрытию деревянных конструкций чердака, а также косоуров антисептическими и противопожарными эмульсиями.	зам. директора по АХЧ инженер	по мере необходимости
4.2.6.	Работы по подготовке теплового узла и системы теплоснабжения к отопительному сезону 2018-2013 годов.	зам. директора по АХЧ инженер	июнь-август 2018
4.2.7.	Работы по проверке или замене счетчиков учета холодной воды и капитальному ремонту водоснабжения школы	зам. директора по АХЧ инженер	май-август 2018
4.2.8.	Работы по проведению испытаний четырех пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов, а также проверка огнетушителей	зам. директора по АХЧ инженер	после ремонта узла учета холодной воды
4.2.9.	Работы по проведению поверочных и пусконаладочных мероприятий на узле учета тепловой энергии.	зам. директора по АХЧ инженер	по мере необходимости
4.2.10.	Интернет услуги	зам. директора по АХЧ инженер	по мере необходимости
4.2.11.	Открытие сайта школы	директор, зам. директора по уч. раб. зам. директора по АХЧ	до 31.12.2018
4.2.12.	Установка газоанализатора	зам. директора по АХЧ инженер	до 01.08.2018
4.2.13.	Договора об оказании услуг: - по уходу за вестибюльными коврами; - по сбору, транспортировке и размещению твердых бытовых отходов; - по профилактической дезинфекции и дератизации; - по очистке сточных колодцев; - по помывке окон; - по утилизации люминесцентных ламп	зам. директора по АХЧ	по мере необходимости

## ВЫВОДЫ

1. Большое количество Договоров (Госконтрактов) влечет за собой значительные капиталовложения и постоянный контроль как за доходами, так и за расходами денежных средств.
2. Только системное внедрение в работу сотрудников школы последних достижений научно-технического прогресса: электронная почта, сайт школы, заключение Договоров с использованием электронно-цифровой (ЭЦП), создание автоматических рабочих мест (АРМ), широкое участие в электронных торгах, мониторинг ценовой политики на товары и услуги, использование лицевого возвратного счета и т.д. позволит в значительной мере сократить сроки на оформление документов и обеспечить прозрачность финансовых потоков.
3. Необходим подбор и обучение кадров, способных обеспечить решение как текущих, так и долгосрочных проблем связанных с использованием электронных средств и как следствие, прозрачность финансовых потоков.
4. Требуется разработка алгоритмов проведения всех видов работ и закупок с широким использованием как общих, так и частных критериев
  - капитальный ремонт классов и подсобных помещений (после проведения кап. ремонта отопления, водоснабжения и водоотведения),
  - капитальный ремонт системы отопления, 2013г.
  - капитальный ремонт системы водоснабжения, 2013г. и водоотвода

В интересах прозрачности проводимых мероприятий по Договорам (Госконтракты)  
ПРЕДЛАГАЕТСЯ:

1. Оценивать приоритетность проводимых мероприятий при заключении Договоров или при закупке материальных ценностей. Для чего привлекать должностных лиц школы и представителя от профсоюзной организации.
2. Ввести в обиход листы согласования по каждому виду сделки по форме.

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Согласен, не согласен (краткое обоснование)	Подпись
1.	Зам. директора по АХЧ			
2.	Зам. директора по учеб. работе			
3.	Инженер			
4.	Председатель профсоюза			
5.	Ст. преподаватель и т.д.			

3. Канцелярские товары должны выдаваться сотрудникам по потребности и по раздаточной ведомости. Остатки складироваться под контролем ....., тоже относится и к хозяйственным товарам. В конце каждого месяца (или один) раз в квартал заместитель директора по АХЧ должен представлять директору школы выписку из бухгалтерии о приобретенных товарах.
4. Закупку всех видов товаров должен производить зам. директора по АХЧ с предварительным мониторингом цен и качества продукции и только после согласования с заинтересованными лицами (зам. директора по уч. работе, инженер и т.д.)
5. Ежеквартально проводить выборочную проверку деятельности зам директора по АХЧ на предмет приобретения материальных ценностей и их реального наличия. Обращать внимание на возможную пересортицу товаров.
6. Разработать и утвердить памятку для материально ответственных сотрудников школы с подписью каждого из них.  
В памятке перечислить: за какие правонарушения и в каком объеме он несет административную или уголовную ответственность. (Указ Президента РФ, Постановление правительства и т.д.)
7. Сделать выписку из Законов РФ, в которой перечислить применяемые штрафные санкции за неисполнение предписания монополиста и т.д. и довести до всего трудового коллектива школы.
8. Усилить контроль за качеством выполняемых работ по Договорам. Договора, проекты, сметы, технические задания и др. документы изучать от начала до конца. Обязательно вносить свои предложения и замечания с последующим докладом директору школы.
9. При заключении Договоров, в обязательном порядке, проверить материально-техническую базу подрядной организации, ее штатное расписание, наличие лицензии и др. сопутствующих документов, чтобы оградить себя от фирм однодневок с сомнительной репутацией.

В 2013 году будет производиться замена систем теплообеспечения, водоснабжения и водоотвода. Проекты на замену этих систем разработаны в 2008 году. Остается только скорректировать сметные расчеты.

Целевой программой замены систем в 2013 году предусмотрена сумма в размере 13 (тринадцать) миллионов рублей.

10. Усилить контроль за предоставлением платных дополнительных образовательных услуг.
11. Подготовка ежегодных отчетов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции и доведение их до всех сотрудников школы.