

УТВЕРЖДЕН:

Директор МКОУДО «Мурыгинская  
детская школа искусств»  
Бушуев  
28 декабря 2024 года



**ОТЧЕТ**  
**о выполнении Плана мероприятий МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств»**  
**по противодействию коррупции за 2024 год**

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5
	1	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства		
1	1.1	Организация деятельности должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» (далее – учреждение)	Координация работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении обеспечивалась в полном объеме. Заседания комиссии по противодействию коррупции, комиссии по оплате труда проводились своевременно с подготовленной повесткой	Выполнено
2	1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Локальные акты учреждения поддерживаются в актуальном состоянии. Вся имеющаяся в учреждении документация о мероприятиях по противодействию коррупции размещена в открытом доступе на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств»	Выполнено
3	1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Отчеты о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции предоставлялись 1 раз в полугодие	Выполнено
4	1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год	План мероприятий по противодействию коррупции в МКОУДО «МДШИ» своевременно разработан и утверждён приказом №57 о/д от 28.12.2024	Выполнено

1	2	3	4	5
	2	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение		
5	2.1	Обеспечение функционирования комиссии по противодействию коррупции, комиссии по оплате труда с целью контроля за реализацией антикоррупционного законодательства в учреждении	Обеспечено соблюдение работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации, предотвращение коррупционных проявлений в учреждении, урегулирование конфликта интересов, соблюдение требований к служебному поведению в полной мере. Проведено 4 заседания комиссии по противодействию коррупции и 4 заседания комиссии по оплате труда и распределению стимулирующих и премиальных выплат	Выполнено
6	2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций и замещении должностей, связанных с коррупционными рисками	Коррупционные риски при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения отсутствуют	Выполнено
7	2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Требования, установленные в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающиеся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, полностью соблюдаются. Обращений к работникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение года не зафиксировано	Выполнено
8	2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»), принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Требования законодательства о противодействии коррупции, касающиеся предотвращения и урегулирования конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, работниками учреждения соблюдаются в полной мере	Выполнено

1	2	3	4	5
9	2.5	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Случаи несоблюдения требований законодательства, установленных в целях противодействия коррупции, отсутствуют	Выполнено
10	2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Обеспечено исполнение работниками учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей. Случаи получения подарка в связи с исполнением работниками своих должностных обязанностей отсутствуют	Выполнено
11	2.7	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	Руководителем учреждения проведена беседа с разъяснением положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения с целью повышения ответственности и эффективности выполнения работниками своих должностных обязанностей, соблюдения норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения (21.03.2024)	Выполнено
12	2.8	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	Отношение количества работников учреждения, ознакомленных под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц составляет 100 процентов	Выполнено
13	2.9	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	При приеме на работу каждый сотрудник проходит ознакомление с Планом мероприятий по противодействию коррупции и Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников МКОУДО «МДШИ»	Выполнено

1	2	3	4	5
14	2.10	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Эффективность работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, обеспечена в полной мере. Ответственным за осуществление закупок в учреждении пройдено ежегодное тестирование, проводившееся министерством финансов Кировской области на предмет уровня знаний ФЗ от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Выполнено
	3	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение		
15	3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, недопущение нерационального использования бюджетных средств в процессе заключения контрактов	Все процедуры по размещению информации о финансовой деятельности учреждения, плане-графике закупок товаров, работ, услуг на финансовый год и на следующий плановый период выполняются с соблюдением всех требований законодательства. В течение года обеспечивается полный контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При организации закупок для нужд учреждения контролируется недопущение нерационального использования бюджетных средств в процессе заключения контрактов, в том числе проведение закупок через порталы <a href="http://zakupki43.rts-tender.ru">zakupki43.rts-tender.ru</a> и <a href="http://ZAKAZRF.RU">ZAKAZRF.RU</a> . За 2024 год на данных площадках заключено 8 контрактов на общую сумму 60373,85. Экономия бюджетных средств при заключении контрактов составила 18660,15.	Выполнено
16	3.2	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	При проведении анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности или наличия коррупционных проявлений между работниками школы и организациями-поставщиками, участниками закупок, аффилированных связей не выявлено	Выполнено

1	2	3	4	5
17	3.3	Актуализация Положения об оценке коррупционных рисков, реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Контроль коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок осуществляется постоянно	Выполнено
	4	Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения		
18	4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	В учреждении ведётся журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. За отчётный период обращений в письменном и устном виде от граждан и организаций о коррупционных правонарушениях и фактах коррупции, совершённых работниками учреждения, не поступало.	Выполнено
19	4.2	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	Вся имеющаяся в учреждении документация по антикоррупционной деятельности полностью и регулярно размещается на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств» в разделе «Антикоррупционная деятельность»	Выполнено
20	4.3	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	Информация о функционировании телефона доверия «Антикоррупция» и о правилах приема обращений размещена на официальном сайте МКОУДО «Мурыгинская детская школа искусств», прием и запись обращений осуществляется в рабочее время с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00	Выполнено
	5	Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности (в том числе указанные в Антикоррупционной политике учреждения)		
21	5.1	Проведение классных часов и ученических собраний по теме «Права человека и гражданина»	В течение учебного года проводятся классные часы и ученические собрания по теме «Права человека и гражданина», 03.09.2024 проводилось собрание с учащимися музыкальных отделений, 04.09.2024 – с учащимися художественного отделения по информированию обучающихся об их правах и обязанностях, формированию правового сознания, навыков совместной организации порядка в классе и школе	Выполнено

1	2	3	4	5
22	5.2	<p>Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение итоговой аттестации обучающихся;</li> <li>- аттестация преподавателей школы;</li> <li>- независимая оценка качества образования с публикацией результатов на сайте учреждения;</li> <li>- самоанализ деятельности учреждения, размещение отчета о результатах самообследования на сайте школы</li> </ul>	<p>Организация и проведение итоговой аттестации осуществляются в полном соответствии с Положениями «О порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», «О порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», «Об апелляционной комиссии», жалоб и обращений родителей (законных представителей) обучающихся не поступало.</p> <p>Аттестация преподавателей школы проводится с периодичностью в пять лет Аттестационной комиссией министерства образования Кировской области, нарушений в процессе подготовки документов не обнаружено.</p> <p>Результаты независимой оценки качества образования, проведенной в 2024 году сертифицированным оператором Исследовательским центром «НОВИ», опубликованы на сайте учреждения.</p> <p>Самоанализ деятельности учреждения проводится ежегодно, его результаты в форме Отчета о результатах самообследования также ежегодно размещаются на сайте школы</p>	Выполнено
23	5.3	<p>Организация систематического контроля за получением, учетом, заполнением и порядком выдачи документов об образовании</p>	<p>Документы об образовании (свидетельство об освоении освоенных образовательных программ) выдаются соответствии с Положением «О порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», контроль и учет осуществляется в Книге выдачи свидетельств об окончании школы, прошитой, пронумерованной и прошнурованной необходимым образом, выдача документов подтверждается личными подписями получивших свидетельства выпускников. Жалоб и обращений</p>	Выполнено

			родителей (законных представителей) обучающихся не поступало, нарушений не выявлено. Информация о выданных документах размещается в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	
--	--	--	---	--

Ответственный за составление отчета \_\_\_\_\_

заместитель директора

(должность)



(подпись)

Макаров О.Ю.

(фамилия, инициалы)

\* Отчет представляется с указанием в нем информации о реализации мероприятий (проведенной работе) за весь календарный год .

Примечания:

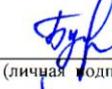
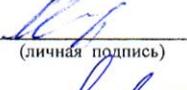
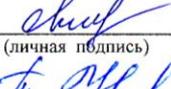
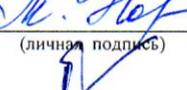
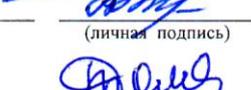
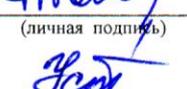
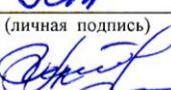
В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 указывается номер пункта Плана мероприятий.

В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 4 описывается проведенная работа и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).

С приказом ознакомлены:

заместитель директора по УВР (должность)	Макаров О.Ю. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Бологова Ж.Р. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Бурова Н.В. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Бушуева Е.А. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Колпащикова Л.Н. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Макарова Т.Н. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Мартьянова С.Ю. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Меркулов М.И. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Новокшенова Т.Г. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Перминов Ю.В. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
преподаватель (должность)	Перминова М.А. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
заведующий хозяйством (должность)	Деньков Н.В. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
гардеробщик (должность)	Томилова Г.П. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
уборщик территории (должность)	Успожанинова Г.Е. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.
уборщик служебных помещений (должность)	Чашникова Т.Н. (фамилия, и.,о.)	 (личная подпись)	“ 28 ” декабря 2024 г.

преподаватель Метелёва А.А.  1 сентября 2025 г.