Подписано цифровой подписью: Федорова Людмила Васильевна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 24 Январь 2024 г. 14:57:56

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«ДМШ им. С.В. Рахманинова»
_____ Л.В. Фёдорова
«_27_» __12___ 20 23 г.

Отчет
о проделанной в 2023 году в МБУ ДО «ДМШ им. С.В. Рахманинова» работе по противодействию коррупции

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Выполнение |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений** | | | |
| 1.1 | Разработка, введение и утверждение плана МБУ по противодействию коррупции на 2023 год | январь | Рабочая группа ПК (по приказу) | Выполнено Протокол заседания комиссии по ПК №1 от 12.01.2023 |
| 1.2 | Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции в МБУ (далее – комиссия по ПК) | январь | Директор Федорова Л.В. | Выполнено приказ № 4-ОД от 09.01.2023 |
| 1.3 | Утверждение пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в МБУ | январь | Рабочая группа ПК (по приказу) | Выполнено Протокол заседания комиссии по ПК №1 от 12.01.2023 |
| 1.4 | Формирование банка нормативно-правовых документов и методических рекомендаций по антикоррупционному образованию, просвещению и антикоррупционной пропаганде | январь-февраль | Зам. директора по УВР Пойманова Е.В. | Выполнено<br><br>Протокол заседания комиссии по ПК № 2 от 28.02.2023 |
| 1.5 | Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | февраль | Директор Федорова Л.В | Выполнено Протокол заседания комиссии по ПК № 2 от 28.02.2023 |
| 1.6 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | в течение года | Зам. директора по УВР Пойманова Е.В. | Проводится регулярно |
| 1.7 | Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий | в течение года | Директор Федорова Л.В. | Выполнено |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.8 | Ежегодный анализ работы МБУ по предупреждению коррупционных правонарушений | декабрь | Комиссия по ПК | Выполнено Протокол заседания комиссии по ПК № 5 от 15.12.2023 |
| 1.9 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | в течение года | Директор Федорова Л.В | За текущий период нарушений не выявлено |
| 2. | **Меры по совершенствованию функционирования МБУ в целях предупреждения и профилактики коррупции** | | | |
| 2.1 | Проведение мониторинга деятельности учреждения на предмет соответствия выполнения муниципального задания на 2023 г. | По состоянию на 10.01.24 | Директор Федорова Л.В. | Выполнено Отчет размещен на официальном сайте учреждения |
| 2.2 | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции по вопросам:<br>• реализация плана мероприятий на 2023 год;<br>• ежемесячно подведение итогов финансово-хозяйственной деятельности МБУ;<br>• правила приема в МБУ;<br>• соблюдение нормативно-правовой базы МБУ. | в течение года | Салецкая И.А., председатель комиссии по ПК | Выполнено<br><br>Протоколы заседаний комиссии по ПК в каждом квартале |
| 2.2 | Организация и проведение социологического мониторинга среди родителей воспитанников по вопросам отношения к коррупции «Удовлетворенность родителей качеством образования» | декабрь | Директор Федорова Л.В. | Выполнено с 01.12.23 по 08 12.2023 г. проведена Независимая оценка качества предоставления услуг МБУ |
| 2.3 | Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования | ноябрь | Салецкая И.А., Заведующий хозяйством Осипова И.Г. | Выполнено Протокол заседания комиссии по ПК № 5 от 15.12.2023 |
| 2.4 | Обеспечение проверки знаний по вопросам противодействия коррупции при проведении аттестации | по графику | Директор Федорова Л.В. | Выполнено |
| 2.5 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБУ. | в течение года | Комиссия по ПК | Факты неправомерного взимания средств не установлены |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.6 | Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности использования имущества, находящегося в собственности МБУ. | в течение года | Директор Федорова Л.В., заведующий хозяйством Осипова И.Г. | Ведется контроль |
| 2.7 | Организация контроля, в т.ч. и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в том числе:<br>• законности расходования бюджетных средств,<br>• распределения стимулирующей части фонда оплаты труда,<br>• выполнением условий муниципальных контрактов | в течение года | Директор Федорова Л.В. | Ведется контроль |
| 2.8 | Информационное взаимодействие администрации МБУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | в течение года | Комиссия по ПК | Выполнено |
| 2.9 | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. | в течение года | Директор Федорова Л.В. | За текущий период обращений не поступало |
| 3 | **Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МБУ и их родителей** | | | |
| 3.1 | Ознакомление педагогического коллектива школы с новыми постановлениями и изменениями в законодательстве о борьбе с коррупцией | в течение года | Комиссия по ПК | Выполнено Информирование проводится на собраниях коллектива |
| 3.2 | Проведение образовательной деятельности с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями | в течение года | Зам. директора по УВР Пойманова Е.В | Выполнено |
| 3.3 | Организация индивидуальной консультативной помощи сотрудникам по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе | в течение года | Комиссия по ПК | Выполнено |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков, соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | | | |
| 3.4 | Обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в пределах компетенции Администрации школы. | в течение года | Комиссия по ПК | Выполнено |
| 4 | **Меры по обеспечению открытости и доступности деятельности учреждения** | | | |
| 4.1 | Поддержка и совершенствование интернет-сайта, раскрывающего информацию о деятельности МБУ | в течение года | Зам. директора по УВР Сысоева А.В. | Выполнено |
| 4.2 | Ведение рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте МБУ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах МБУ:<br>• копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;<br>• режим работы;<br>• график приема граждан заведующим МБУ по личным вопросам;<br>• план по антикоррупционной деятельности | в течение года | Зам. директора по УВР Пойманова Е.В | Выполнено |
| 4.3 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников МБУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. | по мере поступления | Комиссия по ПК | За текущий период обращений не поступало |
| 4.4 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБУ. | по мере поступления детей | Зам. директора по УВР Пойманова Е.В | Выполнено |
| 4.5 | Организация предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя МБУ и членов его семьи. | до 30.04.2023 | Директор Федорова Л.В. | Выполнено |