

ПРИНЯТО:

Протокол общего собрания
 работников
 МБДОУ д/с № 325
 от «1» 30.10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МБДОУ д/с № 325
 Ю.В. Панасюк

Приказ № 189 от 30.10 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК
 МБДОУ д/с № 325
 И.Б. Сконбикова
 Протокол № 1 от 30.10 2023 г.

**План
 мероприятий по борьбе
 с коррупционными проявлениями
 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
 города Новосибирска «Детский сад 325 «Академия детства»**

№ п.п.	Мероприятие	Ответственный	Сроки
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в Учреждении			
1.1	Проведение антикоррупционной экспертизы действующих нормативно-правовых актов (должностных инструкций, положений, приказов и др.)	Рабочая группа по противодействию коррупции	Постоянно в течение года
1.2	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Рабочая группа по противодействию коррупции	по мере необходимости
1.3	Определение конкретных мероприятий (плана), направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	Рабочая группа по противодействию коррупции	Август
1.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию	Рабочая группа по противодействию коррупции	До 1 сентября

ПРИНЯТО:

Протокол общего собрания
 работников
 МБДОУ д/с № 325
 от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
 МБДОУ д/с № 325
 _____ Ю.В. Панасюк
 Приказ № _____ от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
 МБДОУ д/с № 325
 _____ И.Б. Сконбикова
 Протокол № _____ от _____ 20__ г.

**План
 мероприятий по борьбе
 с коррупционными проявлениями
 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
 города Новосибирска «Детский сад 325 «Академия детства»**

№ п.п.	Мероприятие	Ответственный	Сроки
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в Учреждении			
1.1	Проведение антикоррупционной экспертизы действующих нормативно-правовых актов (должностных инструкций, положений, приказов и др.)	Рабочая группа по противодействию коррупции	Постоянно в течение года
1.2	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Рабочая группа по противодействию коррупции	по мере необходимости
1.3	Определение конкретных мероприятий (плана), направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	Рабочая группа по противодействию коррупции	Август
1.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию	Рабочая группа по противодействию коррупции	До 1 сентября

	антикоррупционных мер		
1.5.	Разработка локальных актов, устанавливающих нормы служебного поведения работников образовательного учреждения,	Рабочая группа по противодействию коррупции	Август
1.6.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	Заведующий Рабочая группа по противодействию коррупции	Постоянно
1.7.	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год	Заведующий Рабочая группа по противодействию коррупции	Июнь-июль
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
<i>Совершенствование организации деятельности учреждения по размещению государственных заказов</i>			
2.1.	Проведение мониторинга исполнения государственного задания на предмет соответствия утвержденным нормативам оказания услуги государственного заказчика в сфере формирования, размещения и исполнения государственного заказа	Заведующий Рабочая группа по противодействию коррупции	Постоянно в течение года
2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Заведующий Комиссия по Госзаказу	Постоянно в течение года
2.3.	Организация повышения квалификации по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Заведующий Комиссия по Госзаказу	По мере необходимости
2.4.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов.	Заведующий Главный бухгалтер	Постоянно в течение года
2.5.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами.	Заведующий Комиссия по Госзаказу	Постоянно в течение года
<i>Регламентация использования государственного имущества и государственных ресурсов</i>			
2.6.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при проведении проверок по вопросам обеспечения сохранности, целевого и эффективного использования имущества, находящегося в	Заведующий Заведующий хозяйством Главный бухгалтер	Постоянно в течение года

	государственной собственности.		
2.7.	Использование средств на оплату труда в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения и согласованным с отделом образования в предоставлении документов по начислению и выплате заработной платы через органы, осуществляющие исполнение бюджета, проверки контрольно-ревизионного комитета, утверждение положения об оплате труда работников учреждения.	Заведующий Старший воспитатель Комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда	Постоянно в течение года
Совершенствование деятельности руководителя учреждения			
2.8.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан.	Заведующий	Постоянно в течение года
2.9.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя МБДОУ, членов администрации, педагогических работников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Комиссия по урегулированию споров	Постоянно в течение года
2.10.	Анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений.	Комиссия	май
2.11.	Обеспечение соблюдения действующего законодательства руководителем учреждения, обязанного представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	Заведующий	Апрель
2.12.	Информирование сотрудников ДОУ об изменениях в действующем законодательстве.	Заведующий	По мере необходимости
3. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
3.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Заведующий	Сентябрь
3.2.	Организация антикоррупционной пропаганды, проведение семинаров, занятий по вопросам антикоррупционного законодательства, соблюдения норм этики и морали при оказании услуг населению проведение консультаций по вопросам их применения.	Заведующий Старший воспитатель Рабочая группа по противодействию коррупции	Постоянно в течение года

3.3	Проведение обучения для вновь принятых сотрудников по вопросам ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, совершение должностных правонарушений	Заведующий Старший воспитатель	По мере необходимости
4 Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования учреждения.			
4.1.	Размещение в сети Интернет публичного отчета руководителя учреждения об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности в образовательном учреждении.	Заведующий Старший воспитатель Главный бухгалтер	Сентябрь
4.2.	Прием, перевод и отчисление воспитанников из учреждения. Систематическое и своевременное ведение модуля РЭГ садик, модуля ГИС НСО ЭДС.	Заведующий, Старший воспитатель Бухгалтер	Постоянно в течение года
4.4	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.	Заведующий	Постоянно в течение года
4.5	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении.	Заведующий Рабочая группа по противодействию коррупции	Постоянно в течение года
4.6.	Размещение в общедоступных местах в детском саду и на официальном сайте детского сада: - Устава и других локальных актов с целью ознакомления родителей/законных представителей с информацией о бесплатном образовании; - Адресов и телефонов органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.	Рабочая группа по противодействию коррупции	Постоянно в течение года
5. Меры по повышению профессионального уровня и правовому просвещению родителей			
5.1.	Организация антикоррупционного образования в образовательном учреждении: - правовой всеобуч - родительские собрания по вопросам правового обеспечения и противодействия коррупции.	Заведующий Старший воспитатель Педагоги	2 раза в год
5.2.	Организация агитационных мероприятий: - оформление стендов в ДОУ; - создание и распространение буклетов, листовок, памяток по проблемам противодействия коррупции; - обсуждение проблемы коррупции в рамках индивидуальных консультаций.	Рабочая группа по противодействию коррупции	Постоянно в течение года

