



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №32 «БРУСНИЧКА»**

628617, Ханты-Мансийский автономный округ
– Югра, город Нижневартовск,
улица Пермская, дом 1а
ОГРН 1028600957890 ИНН 8603092630

тел./факс: 8(3466) 65-20-09
телефон: 8(9028) 53-80-84
e-mail: brusnichka32n@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 22.06.2022

№ 418

**О внесении изменений в «План мероприятий по
профилактике и предупреждению
коррупционных правонарушений»**

Во исполнение приказа департамента образования г.Нижневартовска от 21.06.2022 №434 №2021 «О внесении изменений в приложение к приказу департамента образования администрации города от 12.02.2021 №102 «О выполнении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2023 годы в части полномочий департамента образования администрации города» (с изменениями от 23.05.2022 №377), в целях организации работы по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в дошкольном учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с внесенными изменениями «План мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ г.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка»» на 2021 - 2024 годы» (Приложение 1).
2. Признать утратившими силу «План мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ г.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка»» на 2021 - 2024 годы» (Утвержден приказом № 847 от 29.12.2021г).
3. Возложить ответственность за выполнение мероприятий по противодействию коррупции в дошкольном учреждении на:
Е.Ю.Саночкину, заместителя заведующего по АХР
И.В.Дементьеву, заместителя заведующего по ВМР
Е.И.Давыдову, главного бухгалтера
Ю.В.Мачкасову, специалиста ОК
4. Возложить ответственность за предоставление отчета о выполнении комплексного плана ежеквартально в департамент образования на Хамзину Э.С., делопроизводителя.
5. На период отпуска, болезни или командировки ответственных лиц, обязанности возложить на лиц, заменяющих их по приказу.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Е.Касаткина

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
в МАДОУ г.Нижевартовска ДС №32 «Брусничка» на 2021 - 2024 годы**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
I. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности				
1.1.	Подготовка правовых актов, внесение изменений в правовые акты в сфере противодействия коррупции с учетом результатов мониторинга правоприменения и изменений действующего законодательства	По мере необходимости	Внесение изменений в локальные акты МАДОУ	Заведующий
II. Антикоррупционная экспертиза нормативно правовых актов образовательного учреждения и их проектов				
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов принимаемых в МАДОУ	Постоянно	Аналитический отчет, приказ	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР Гл. бухгалтер Специалист ОК
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов МАДОУ	По мере необходимости	Аналитический отчет, приказ	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР Гл. бухгалтер Специалист ОК
2.3.	Подготовка и внесение изменений в действующие правовые акты по результатам экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	В течение 10 рабочих дней со дня выявления	Приказ о внесении изменений в правовой акт	Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР Гл. бухгалтер Специалист ОК
2.4.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) в сфере образования.	При получении информации о данных фактах	Приказ о внесении изменений в правовой акт	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР Гл. бухгалтер Специалист ОК
2.5.	Включение представителей родительской общес- твенности, сотрудников МАДОУ в составы комиссий по	По мере необходимости	Протокол заседания комиссии	Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	подготовке проектов нормативных правовых актов и решений затрагивающих их права и законные интересы, участие в заседаниях.			Гл. бухгалтер Специалист ОК
2.6.	Согласование внесения изменений в нормативно правовые акты учреждения с сотрудниками учреждения при проведении общих собраний	По мере необходимости	Протокол общего собрания трудового коллектива	Заведующий Председатель ППО
2.7.	Проведение анализа соответствия фактически достигнутых показателей деятельности сотрудников, предусмотренным показателям по реализуемым программам, объему выполнения Муниципальной услуги в соответствии с заключенным трудовым договором	По мере необходимости	Аналитический отчет, приказ	Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМП Гл. бухгалтер Специалист ОК
III. Меры по совершенствованию муниципального управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)				
3.1.Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для нужд учреждения				
3.1.1.	Осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурсных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.	Постоянно	Результаты монито-ринга, информаци-онные материалы по пропаганде	Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМП Гл. бухгалтер Специалист ОК
3.1.2.	Анализ осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, включая анализ исполнения контрактов, заключенных по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом	За 1 полугодие – до 30.06.2021 до 30.06.2022 до 30.06.2023 до 30.06.2024 За 2 полугодие – до 30.12.2021 до 30.12.2022 до 30.12.2023 до 30.12.2024	Отчет о результатах анализа на совещании при руководителе	Гл. бухгалтер Спец. по закупкам
3.1.3.	Участие в семинарах по вопросам осуществле-ния муниципальных закупок, включая вопросы контроля (при организации специалистами ДО и (или) администрации г.Нижневартовска)	По мере проведения семинаров	Информация об участии в обучающих семинарах	Заведующий Гл. бухгалтер Спец. по закупкам

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
3.1.4.	Обеспечение участия представителей общественности при осуществлении закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд МАДОУ, имеющих социальной значение, в том числе в ходе приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.	Постоянно	Справка по осуществлению контроля	Заведующий Зам. зав. по АХР, Гл. бухгалтер Спец. по закупкам Председатель ППО
3.2. Совершенствование организации деятельности по использованию муниципального имущества и городских земель				
3.2.1.	Организация и проведение инвентаризации имущества и земельных участков МАДОУ	Ежегодно (4 квартал)	Аналитический отчет, приказ	Заведующий Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер
3.2.2.	Проведение внутреннего контроля эффективного использования помещений учреждения, имущества учреждения	Постоянно	Паспортизация помещений, учет имеющегося имущества	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР
3.2.3.	Выявление непрофильных активов имущества, не участвующего в финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ	В сроки установленные законодательством	Документы по ФХД	Заведующий Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер Кастелянша
3.2.4.	Осуществление контроля за соблюдением условий договоров: -аренда имущества, земли; -на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.	Постоянно	Документы по ФХД	Заведующий Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер Кладовщик
3.3. Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных услуг				
3.3.1.	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде. Обновление на сайте МАДОУ информационных материалов.	Постоянно	Информация на сайте МАДОУ	Заведующий Зам. зав. по ВМР Делопроизводитель
3.3.2.	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в МАДОУ (по итогам учебного года)	Май 2021 Май 2022 Май 2023 Май 2024	Справка по итогам анкетирования	Зам. зав. по ВМР
3.3.3.	Анализ внедрения информационно-коммуникативных технологий в процессы предоставления муниципальных услуг	По мере необходимости	Справка по осуществлению контроля	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР
3.4. Обеспечение контроля по соблюдению законодательства в образовательном учреждении				
3.4.1	Проведение внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с «Планом	По плану	Справки по осуществлению контроля	Заведующий Зам. зав. по АХР

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год»			Гл. бухгалтер
3.4.2.	Размещение на сайте ГМУ информации о результатах проверок, проведенными сторонними контролирующими органами.	По мере необходимости	Информация на сайте ГМУ	Заведующий Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер
3.5. Привлечение граждан и институтов гражданского общества				к
профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений				
3.5.1.	Обеспечение реализации прав граждан на получение достоверной информации о правах на получение образования, об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования посредством: - информации на сайте ДОУ; - информации в «родительском уголке» - ящика «Для обращений граждан» в холле.	Постоянно	Информация в холле ДОУ, информация в приемных групп	Заведующий Зам. зав. по ВМР Воспитатели, Профильные специалисты
3.5.2.	Включение представителей общественности в коллегиальные органы МАДОУ, а так же в составы конкурсных комиссий по подведению итогов конкурсов, смотров, плановых обследований здания и (или) территории.	По мере необходимости	Документы по мероприятиям, конкурсам, смотрам, обследованиям и др.	Заведующий Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер Инженер по ОТ
3.5.3.	Организация публичного обсуждения антикоррупционных инициатив предложен-ных родителями или сотрудниками.	По мере необходимости	Протоколы общего или родительского собрания (комиссий).	Антикоррупционная комиссия
3.6. Мониторинг коррупционных рисков				
3.6.1.	Анализ обращений граждан и юридических лиц на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции и проверка наличия фактов, указанных в обращениях: - осуществление экспертизы жалоб и обращений (проверка сведений о фактах коррупции). - наличие ящика «Для обращений граждан» в холле МАДОУ.	По мере поступления жалоб	Протокол заседания комиссии	Антикоррупционная комиссия
3.6.2.	Разработка мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа	По мере выявления сведений о	План мероприятий по профилактике	Антикоррупционная комиссия

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции	правонарушении	коррупционных правонарушений, возможных проявлений коррупции или предпосылок для свершения коррупционных правонарушений	
3.6.3.	Осуществление мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции	Ежедневно (в рабочие дни)	Анализ, принятие мер по недопущению подобных нарушений	Заведующий Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер
3.6.4.	Проведение социологического исследования состояния работы по недопущению коррупционных проявлений (анкетирование): - сотрудников об информированности по начислению заработной платы; - сотрудников об информировании по вопросам начисления отпускных и материальной помощи; - по осуществлению согласования родителями группы решений о приобретении подарков воспитанникам к праздничным мероприятиям (на родительском собрании).	Декабрь 2021-2024 Сентябрь 2021-2024 Ноябрь 2021-2024	Протокол общего собрания Протокол собрания группы	Председатель ППО Председатель ППО Зам.зав. по ВМР
3.6.5.	Анализ коррупционных рисков, возникающих при исполнении должностных обязанностей сотрудниками МАДОУ	ежегодно, не позднее 10 декабря	Протокол заседания при заведующем	Заведующий Специалист ОК Председатель ППО
3.6.6.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица административного персонала МАДОУ	По мере поступления жалоб	Протокол заседания комиссии	Антикоррупционная комиссия
IV. Меры по информационному обеспечению деятельности администрации по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений				
4.1.	Ознакомление с размещенными, в средствах массовой информации, материалами о мероприятиях администрации города по противодействию коррупции согласно медиа-плану по информированию населения города о противодействии коррупции в городе Нижневартовске	По мере опубликования информации	Протокол заседания при заведующем	Заведующий
4.2.	Наполнение подраздела "Противодействие коррупции" официального сайта МАДОУ актуальной информацией в	Ежеквартально	Информация на сайте МАДОУ	Зам.зав. по ВМР

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	области противодействия коррупции			
V. Меры по кадровому обеспечению				
5.1.	Подготовка достоверных и полных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем муниципального учреждения и членами его семьи.	Ежегодно, не позднее 30 апреля	Справки руководителя и членов его семьи	Заведующий
5.8.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции лиц, в должностные обязанности которых входит участие в: - противодействию коррупции; - проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	до 20.12.2021 до 20.12.2022 до 20.12.2023 до 20.12.2024	Участие в обучающих мероприятиях, КПК	Заведующий
5.9.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов	до 01.10.2021 до 01.10.2022 до 01.10.2023 до 01.10.2024	Отчет	Заведующий
5.11.	Рассмотрение на совещаниях при заведующем и заместителем заведующего по ВМР вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции сотрудниками МАДОУ, результата и эффективности исполнения мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений	ежеквартально	Протокол	Заведующий
VI. Меры по образовательному обеспечению деятельности				
6.1.	Проведение форумов, "круглых столов" и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, при участии родителей (законных представителей).	ежегодно 2, 4 квартал	Протокол мероприятия	Заведующий Зам. зав. по ВМР
6.2.	Организация и проведение мероприятий антикоррупционной направленности с административным персоналом МАДОУ и доведение до них методических материалов	постоянно	Совещания при руководителе	Заведующий

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	по вопросам противодействия коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации			
6.3.	Организация работы с сотрудниками по обучению применения в МАДОУ процедур информирования работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, процедур информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования	ежеквартально	Общее собрание трудового коллектива	Заведующий
6.4.	Организация работы по проведению информационной компании с членами родительских комитетов по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, по правилам дарения и получения подарков и знаков делового гостеприимства.	до 01.06.2021 до 01.06.2022 до 01.06.2023 до 01.06.2024	Протокол собрания группы Протокол совещания при зам. зав. по ВМР Протокол общего собрания	Заведующий Зам. зав. по ВМР
VII. Меры по профилактике антикоррупционного поведения среди молодежи с использованием современных технологий обучения и развития образовательному обеспечению деятельности				
7.2.	Распространение и использование доступных для восприятия информационных материалов, формирующих правовую грамотность и правосознание молодежи, в печатном, электронном, аудиовизуальном и ином виде, а также с помощью средств массовой информации	постоянно	Информационные материалы в печатном, электронном, аудиовизуальном и ином виде	Заведующий Зам. зав. по ВМР
VIII. Контроль за реализацией мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных администрации города				
8.1.	Оценка деятельности по реализации антикоррупционного законодательства и результатов антикоррупционной работы в МАДОУ, в соответствии с рекомендациями органов государственной власти по итогам проведения социологических исследований по оценке уровня коррупции	до 20.12.2021 до 20.12.2022 до 20.12.2023 до 20.12.2024	Общее собрание трудового коллектива	Заведующий

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
8.2.	<p>Осуществление контроля за направлением по последнему месту службы бывших государственных и муниципальных служащих сообщений о заключении трудовых или гражданско-правовых договоров в МАДОУ</p>	постоянно	Сообщение по последнему месту службы бывших государственных и муниципальных служащих	Специалист ОК
8.3.	<p>Анализ соблюдения локальных актов о противодействии коррупции и принятия антикоррупционных мер в целях исключения возможности неоднозначного толкования норм, содержащихся в локальных актах.</p>	<p>до 20.12.2021 до 20.12.2022 до 20.12.2023 до 20.12.2024</p>	Анализ локальных актов	Заведующий