



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 27.12.2022

№ 916

Об утверждении «Комплексного плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений» на 2023 год

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 в 2023 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «План мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ г.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка»» на 2023 год» (Приложение 1).
2. 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
Азизову И.В., делопроизводителя
3. Возложить ответственность за предоставление отчета о выполнении комплексного плана ежеквартально в департамент образования на Хамзину Э.С., секретаря руководителя.
4. Сотрудникам дошкольного учреждения ответственным за выполнение мероприятий комплексного плана ежеквартально предоставлять отчет о выполненных мероприятиях - до 15 числа последнего месяца квартала Хамзиной Э.С., секретарю руководителя.
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.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка» на 2023 год**

№	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 ВМР 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 мониторинга, информационные материалы по пропаганде	Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР 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 30.06.2023 За 2 полугодие – до 30.12.2023	Отчет о результатах анализа на совещании при руководителе	Гл. бухгалтер Спец. по закупкам
3.1.3.	Участие в семинарах по вопросам осуществления муниципальных закупок, включая вопросы контроля (при организации специалистами ДО и (или) администрации г.Нижевартовска)	По мере проведения семинаров	Информация об участии в обучающих семинарах	Заведующий Гл. бухгалтер Спец. по закупкам
3.1.4.	Обеспечение участия представителей общественности при осуществлении закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд МАДОУ, имеющих социальной	Постоянно	Справка по осуществлению контроля	Заведующий Зам. зав. по АХР, Гл. бухгалтер

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	значение, в том числе в ходе приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.			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	2023 год (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.	2023 год Ежеквартально	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.	2023 год 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 2023	Справка по итогам анкетирования	Зам. зав. по ВМР
3.3.3.	Анализ внедрения информационно-коммуникативных технологий в процессы предоставления муниципальных услуг	2023 год Ежеквартально	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 внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год»	2023 год (в соответствии с планом)	Справки по осуществлению контроля	Заведующий Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер
3.4.2.	Размещение на сайте ГМУ информации о результатах проверок, проведенными сторонними	По мере необходимости	Информация на сайте ГМУ	Заведующий Зам. зав. по ВМР

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	контролирующими органами.			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 группах	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 предложенных 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 обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции	По мере выявления сведений о правонарушении	План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, возможных проявлений коррупции или	Антикоррупционная комиссия

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
			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 2023 Сентябрь 2023 Октябрь 2023	Протокол общего собрания 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	2023 год, 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 области противодействия коррупции	Ежеквартально	Информация на сайте МАДОУ	Зам. зав. по ВМР
V. Меры по кадровому обеспечению				
5.1.	Подготовка достоверных и полных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного	2023 год, не позднее	Справки руководителя и членов его семьи	Заведующий

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	характера руководителем муниципального учреждения и членами его семьи.	30 апреля		
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	С 01.02.2023 до 20.12.2023	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 01.10.2023	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 по вопросам противодействия коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	постоянно	Совещания при руководителе	Заведующий

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
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 01.06.2023	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 28.12.2023	Общее собрание трудового коллектива	Заведующий
8.2.	Осуществление контроля за направлением по последнему месту службы бывших государственных	постоянно	Сообщение по последнему месту службы бывших государственных	Специалист ОК

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
	и муниципальных служащих сообщений о заключении трудовых или гражданско-правовых договоров в МАДОУ		и муниципальных служащих	
8.3.	Анализ соблюдения локальных актов о противодействии коррупции и принятия антикоррупционных мер в целях исключения возможности неоднозначного толкования норм, содержащихся в локальных актах.	до 20.12.2023	Анализ локальных актов	Заведующий