



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 17 «ЛАДУШКИ»**

ул. Пермская, 17, город Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, 628617
Телефоны: (3466) 45-69-29, 45-78-84, 43-41-52, электронная почта: mbdoу_17@mail.ru

ПРИКАЗ

от 08.12.2023 г. № 891

Об утверждении Плана мероприятий
по профилактике и предупреждению
коррупционных правонарушений
на 2024 год

В соответствии с распоряжением администрации города от 15.01.2021 №18-р "Об утверждении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы" (с изменениями от 20.09.2021 №800-р, от 18.02.2022 №113-р, от 08.06.2022 №406-р, от 23.03.2023 №146-р), На основании приказа департамента образования от 23.05.2022 №377 (с изм. От 21.06.2022 №434) «О внесении изменений в приказ департамента образования администрации города от 12.02.2021 №102 "О выполнении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы в части полномочий департамента образования администрации города», в целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки» на 2024 г., приложение 1

2. Заместителю заведующего Бабкова О.М., ответственному за работу по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №17 «Ладушки»:

2.1. Обеспечить исполнение Плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №17 «Ладушки» в 2024 году.

2.2. Предоставлять ежеквартальный отчет по выполнению плана мероприятий до 20 числа последнего месяца квартала.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Я.В. Полятыкина

Исполнитель:
Бабкова О.М.

**План мероприятий
по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений
в МАДОУ города Нижневартовска ДС № 17 «Ладушки»
на 2024 г**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Цель, ожидаемый результат
I. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности				
1.1.	Подготовка правовых актов, внесение изменений в правовые акты ДОУ г.Нижневартовска ДС №17 «Ладушки» (далее – ДОУ) в сфере противодействия коррупции с учетом Мониторинга правоприменения и изменений действующего законодательства.	- Ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ: - - заведующий; - -заместители заведующего.	По мере необходимости	Приведение локальных нормативных актов в сфере предупреждения и противодействия коррупции в соответствие с действующим законодательством.
II. Антикоррупционная экспертиза нормативно правовых актов дошкольного учреждения и их проектов				
1.	Обобщение результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов ДОУ, проектов нормативных правовых актов. Доведение до сведения заведующего дошкольного учреждения информации по результатам анализа на коррупциогенность проектов правовых актов ДОУ.	- Заместитель заведующего по ВМР; - заместители заведующего; - главный бухгалтер; - -специалист по закупкам; - -специалист отдела кадров.	Ежеквартально	Приведение локальных нормативных актов регламентирующих деятельность ДОУ в соответствие с требованиями в сфере предупреждения и противодействия коррупции в соответствие с действующим законодательством.
2.2.	Мониторинг правоприменения нормативных правовых актов ДОУ и приказов заведующего носящих нормативно-правовой характер	- заместители заведующего;	по мере необходимости	Предупреждение и противодействие коррупции в ДОУ
2.3.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в силу	- заместители заведующего; - - главный бухгалтер; - -специалист по закупкам;	Ежеквартально	Приведение локальных нормативных актов регламентирующих деятельность ДОУ в соответствие с

	решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц в сфере деятельности образовательных организаций (ТК, ГК, 223-ФЗ, 273-ФЗ и др.)	- специалист отдела кадров.		требованиями действующего законодательства.
III. Меры по совершенствованию управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)				
3.1. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для нужд ДОУ				
3.1.1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	<ul style="list-style-type: none"> - заведующий ДОУ; - заместители заведующего; - гл. бухгалтер; - специалист по закупкам. 	по мере необходимости	Использование конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и обеспечение открытости и прозрачности осуществления закупок.
3.1.2.	Анализ осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ДОУ, включая анализ исполнения контрактов, заключенных по итогам определения поставщиков	<ul style="list-style-type: none"> - заведующий ДОУ; - заместители заведующего; - гл. бухгалтер; - специалист по закупкам 	по мере необходимости	Профилактика коррупционных проявлений, открытость при осуществлении закупок для нужд ДОУ.
3.1.3.	Организация и проведение семинаров в ДОУ, участие в семинарах и конференциях по вопросам осуществления закупок, включая вопросы контроля на муниципальном уровне (видеоконференции – на региональном и федеральном уровне)	<ul style="list-style-type: none"> - заведующий ДОУ; - заместители заведующего; - гл. бухгалтер; - специалист по закупкам 	Не менее 1 раза в год	Профилактика коррупционных проявлений, открытость при осуществлении закупок для нужд ДОУ.
3.1.4.	Обеспечение участия представителей общественности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, имеющих общегородское и (или) социальное значение, в том числе в ходе приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	<ul style="list-style-type: none"> заместитель заведующего по АХР; начальник административно-хозяйственного подразделения; специалист по закупкам 	постоянно	профилактика коррупционных проявлений

3.1.5.	Формирование списка членов комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ДОУ. Представление данных списков руководителю ДОУ для согласования и утверждения	- специалист по закупкам	Ежегодно, при необходимости замены членов комиссии	Профилактика коррупционных проявлений, открытость при осуществлении закупок для нужд ДОУ.
3.1.6.	Осуществление мониторинга наличия родства (свойства) должностных лиц, наделенных Полномочиями по принятию решений в сфере закупок, с лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность и участвующими в закупках товаров, работ, услуг для нужд ДОУ	заместитель заведующего по АХР; - завхоз - специалист по закупкам	ежеквартально	Профилактика коррупционных проявлений
3.1.7.	Осуществление мониторинга качества проведения в ДОУ работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников ДОУ, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок	заместитель заведующего по АХР; - завхоз - специалист по закупкам	ежеквартально	Профилактика коррупционных проявлений

3.2. Совершенствование организации деятельности по использованию имущества ДОУ

3.2.1.	Осуществление контроля за использованием и распоряжением имущества (организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ)	- заместители заведующего - - специалист охраны труда; делопроизводитель; бухгалтер; -специалист по закупкам;	ежегодно (ноябрь – декабрь)	инвентаризационная опись, ведомость расхождения, акт инвентаризаций
3.2.2.	Осуществление контроля за соблюдением условий договоров: - аренды имущества ДОУ; на установку и эксплуатацию рекламных конструкций; - безвозмездного пользования имуществом.	- заместители заведующего	постоянно	Профилактика коррупционных проявлений, исполнение договорных обязательств

3.3. Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных услуг

3.3.1.	Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде	- делопроизводитель;	постоянно	реализация перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде
3.3.2.	Организация межведомственного взаимодействия в электронной форме при предоставлении муниципальных (государственных) услуг	- делопроизводитель;	постоянно	исключение избыточных действий для заявителей при предоставлении муниципальных (государственных) услуг
3.3.3.	Увеличение количества муниципальных услуг, предоставленных через филиал автономного учреждения ХМАО - Югры "МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в г. Нижневартовске	- делопроизводитель;	постоянно	реализация перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде
3.4. Совершенствование контрольной деятельности ДОУ				
3.4.1.	Проведение внутреннего ежеквартального контроля над использованием денежных средств в ДОУ в части оказания услуг населению, в том числе проведение проверок деятельности по оказанию платных услуг	заведующий ДОУ; гл. бухгалтер; - ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ: - заместители заведующего	1 раз в квартал	Определение правомерности, целевого характера, эффективности и результативности использования бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности
3.4.2.	Контроль над исполнением комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ. Проведение мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в бюджетной сфере, связанных с профессиональной деятельностью работников муниципальных организаций	заведующий ДОУ; - ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ: заместители заведующего	до 20 числа последнего месяца квартала; каждое полугодие	исключение фактов коррупционных проявлений в деятельности ДОУ
3.5. Привлечение граждан к профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в ДОУ				
3.5.1.	Включение родителей (законных представителей) в составы конкурсных комиссий по подведению итогов конкурсов ДОУ	- ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ: заместители заведующего	при разработке положений о проведении конкурсов	пресечение и предупреждение коррупционных проявлений

3.5.2.	Регулярное обновление на официальном сайте ДОУ и информационном стенде «Стандарты качества образования» информационных материалов по предоставлению муниципальных услуг	- заместитель заведующего (ответственное по ведению официального сайта ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»); делопроизводитель;	постоянно	повышение уровня информированности родителей (законных представителей) по предоставлению муниципальных услуг
3.5.3.	Обеспечение государственно-общественного характера управления в ДОУ	заведующий ДОУ	не реже 1 раза в квартал	деятельность Наблюдательного совета
3.5.4.	Предоставление ежегодного публичного отчета по итогам работы ДОУ перед родительской общественностью на общих родительских собраниях, а также размещение на официальном сайте ДОУ Ежегодная публикация в газете «Варта» отчета ДОУ о деятельности дошкольного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.	заведующий ДОУ	Ежегодно до 01 августа Май	выявление и учет мнения участников образовательных отношений; реализация прав гражданского общества
3.6. Мониторинг коррупциогенных рисков				
3.6.1.	Анализ обращений граждан и юридических лиц на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции и проверка наличия фактов, указанных в обращениях, поступивших руководителю МАДОУ	ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ: заместители заведующего – специалист отдела кадров (ответственное лицо за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений)	по мере поступления обращений	пресечение и предупреждение коррупционных проявлений; регистрация в журнале обращений граждан, приказ
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	-специалист отдела кадров (ответственное лицо за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений)	ежедневно (рабочие дни)	принятие мер реагирования, в том числе устранения недостатков и предпосылок возникновения фактов коррупции

3.6.3.	Мониторинг средств массовой информации города Нижневартовска на наличие информации о фактах коррупции в МАДОУ; при выявлении - представление информации руководителю МАДОУ	ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ: - заместители заведующего; - Специалист отдела кадров	ежедневно (рабочие дни)	принятие мер реагирования, в том числе устранения недостатков и предпосылок возникновения фактов коррупции
3.6.4.	Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления муниципальных услуг путем проведения опросов, интервью, анкетирования получателей муниципальных услуг	- заместители заведующего;	ежегодно (апрель-май)	Оценка удовлетворенности качеством государственных и муниципальных услуг, определения приоритетов для их оптимизации
3.6.5.	Анализ коррупционных рисков, возникающих при исполнении сотрудниками МАДОУ должностных обязанностей, с дальнейшей разработкой мер по минимизации выявленных коррупционных рисков	-специалист отдела кадров (ответственное лицо за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрении этих сведений)	ежегодно, не позднее 20 декабря	принятие мер реагирования, в том числе устранение предпосылок возникновения фактов коррупции

IV. Меры по информационному обеспечению деятельности МАДОУ по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений

4.1. Обеспечение доступа к деятельности МАДОУ по противодействию коррупции

4.1.1.	Наполнение подраздела «Противодействие коррупции» официального сайта МАДОУ актуальной информацией в области противодействия коррупции	-ответственное лицо по обеспечению ведения официального сайта МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	по мере поступления актуальной информации	информирование общественности о мероприятиях по противодействию коррупции, проводимых администрацией МАДОУ
4.1.2.	Формирование системы информационно-справочной поддержки граждан с использованием информационно- телекоммуникационной сети Интернет: - пополнение структуры официального сайта МАДОУ новыми разделами, расширяющими информативность и доступность сведений о деятельности МАДОУ; - выполнение технических работ по организации электронного межведомственного взаимодействия	- ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ: заместитель заведующего по ВМР, (ответственное лицо по обеспечению ведения официального сайта МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	постоянно	создание условий, способствующих подконтрольности, открытости и прозрачности для общественности о деятельности МАДОУ, обеспечение прав на свободный поиск, получение, передачу, производство и распространение информации

4.1.3.	Проведение «прямых телефонных линий» с родителями (законными представителями) воспитанников	заведующий ДОУ	ежедневно	разъяснение по вопросам деятельности МАДОУ
4.1.4.	Организация личного приема заведующего ДОУ с 12.00 до 20.00. для граждан, участников образовательного процесса в День Конституции РФ	заведующий ДОУ	12 декабря	разъяснение по вопросам деятельности МАДОУ
4.1.5.	Проведение приема граждан по личным вопросам	заведующий ДОУ и делопроизводитель	Еженедельно, вторник с 16.00 до 18.00	разъяснения по личным вопросам
4.1.6.	Размещение информации о приеме по личным вопросам руководителей 1, 2 и 3 уровня, профильными специалистами ДОУ	- заместитель заведующего по ВМР;	постоянно	Информирование родителей (приемные групп, холл, официальный сайт ДОУ)

V. Меры по кадровому обеспечению

5.1.	Организация предоставления руководителем образовательной организации сведений о своих доходах	заведующий МАДОУ	апрель	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации
5.2.	Организация проверки достоверности Представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МАДОУ	специалист отдела кадров	при поступлении на работу	соблюдение требований законодательства Российской Федерации
5.3.	Обеспечение проверки знаний вопросов противодействия коррупции по вопросам в сфере закупок товаров, работ и услуг, соблюдения антикоррупционного поведения при исполнении трудовых обязанностей	Комиссия МАДОУ по противодействию коррупции	Согласно плану работы	соблюдение требований законодательства РФ о противодействии коррупции; знание вопросов противодействия коррупции
5.4.	Принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Обеспечение предания выявленных случаев гласности и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ	заведующий МАДОУ	постоянно при выявлении	исчерпывание конфликтных ситуаций

5.5.	Организация повышения квалификации работников в сфере противодействия коррупции	заведующий МАДОУ; - ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ: заместитель заведующего по ВМР; - заместители заведующего	один раз в полугодие	повышение профессионального уровня
5.6	Рассмотрение на совещаниях руководителей структурных подразделений при заведующем вопросов исполнения закона в области противодействия коррупции работниками и руководителями структурных подразделений МАДОУ, результаты работы по профилактике коррупционных правонарушений.	заведующий МАДОУ	Ежегодно, 2, 4 квартал	формирование у должностных лиц неприятия коррупционного поведения; предотвращение случаев коррупционных проявлений.

VI. Меры по образовательному обеспечению

6.1.	Организация и проведение занятий, семинаров с работниками МАДОУ, доведение до них методических рекомендаций по вопросам: - соблюдения ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков; - соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе установления наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, увольнения в связи с утратой доверия, проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; - недопущения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	заместители заведующего ДОУ по направлениям деятельности; гл.бухгалтер; - руководитель службы охраны труда; - специалист отдела кадров	при поступлении на работу, в дальнейшем – ежегодно и при возникновении необходимости	формирование у должностных лиц неприятия коррупционного поведения; предотвращение случаев коррупционных проявлений, нарушения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.2.	Организация и проведение мероприятий антикоррупционной направленности с муниципальными служащими администрации города, руководителями муниципальных организаций и доведение до них методических материалов по вопросам противодействия коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	- заместители заведующего ДОУ по направлениям деятельности;	постоянно	формирование у должностных лиц неприятия коррупционного поведения; предотвращение случаев коррупционных проявлений, нарушения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции
6.3.	Организация работы с сотрудниками и 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 разъяснению правил дарения и получения подарков и знаков делового гостеприимства	- заместители заведующего МАДОУ по направлениям деятельности;	до 01.06.2023; до 01.06.2024	формирование у должностных лиц неприятия коррупционного поведения; предотвращение случаев коррупционных проявлений, нарушения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции

VII. Меры по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений

7.1.	Организация работы с сотрудниками по просвещению в вопросах правовой грамотности, направленных на развитие правосознания, осведомленность о характере, способах и пределах осуществления и защиты гражданских прав, охраняемых законом интересов	- заместители заведующего МАДОУ по направлениям деятельности;	постоянно	формирование у должностных лиц неприятия коррупционного поведения;
7.2.	Распространение и использование доступных для восприятия информационных материалов, формирующих правовую грамотность и правосознание, в печатном, электронном, аудиовизуальном виде.	- заместители заведующего МАДОУ по направлениям деятельности;	постоянно	предотвращение случаев коррупционных проявлений, нарушения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции
7.3.	Проведение конкурсов, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения у сотрудников и родителей	- заместители заведующего ДОУ по направлениям деятельности;	Март 2024 г; Ноябрь 2024 г.	формирование неприятия коррупционного поведения

VIII. Деятельность администрации МАДОУ по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений

8.1.	Координация деятельности в ходе реализации комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции	заведующий ДОУ; заместители заведующего ДОУ по направлениям деятельности; гл.бухгалтер; - специалист по охране е труда; - специалист отдела кадров	постоянно	соблюдение сроков реализации мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ
8.2.	Рассмотрение вопросов и принятие решений о необходимости внесения изменений в проекты локальных нормативных актов руководителя и действующие локальные нормативные акты в случае несогласия разработчиков нормативных правовых актов с результатами антикоррупционной экспертизы	- ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ: - заместители заведующего	по мере необходимости	решение спорных вопросов определения коррупционности проектов локальных нормативных актов руководителя и действующих локальных нормативных актов
8.3.	Рассмотрение результатов мониторинга в области профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений, выработка мер по своевременному выполнению мероприятий по противодействию коррупции	- ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ: заведующий по ВМР; - заместители заведующего	в течение года	своевременное выполнение мероприятий по противодействию коррупции