



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 «МЕДВЕЖОНОК»**

ул. Нефтяников, 74а, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ, Тюменская область, Российская Федерация, 628615  
Телефоны: 47-03-33, 46-11-69, тел./факс: 43-40-53, электронная почта: sad31-31@mail.ru

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2024 №74

Об утверждении комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год в МБДОУ ДС №31 «Медвежонок»

Во исполнение распоряжения администрации города Нижневартовска от 15.01.2021 №18-р «Об утверждении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы» в целях профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить комплексный план мероприятий по противодействию "бытовой коррупции" на 2024 год в МБДОУ ДС №31 «Медвежонок» согласно приложению 1.
2. Ознакомить сотрудников с комплексным планом мероприятий по противодействию "бытовой коррупции" на 2024 год в МБДОУ ДС №31 «Медвежонок». Ответственный: зам.заведующего Жуасова Л.Ф.
3. Разместить комплексный план мероприятий по противодействию "бытовой коррупции" на 2024 год в МБДОУ ДС №31 «Медвежонок» на стендах образовательной организации. Ответственный: зам.заведующего по Жуасова Л.Ф.
4. Разместить комплексный план мероприятий по противодействию "бытовой коррупции" на 2024 год в МБДОУ ДС №31 «Медвежонок» на официальном сайте. Ответственный: заместитель заведующего по ОД Буркова А.Р.
5. Проводить мероприятия на основании комплексного плана. Ответственные: Жданова А.Р., зам.зав по ВМР, (2 корпус); Буркова А.Р., зам.зав по ОД, (1 корпус); Жуасова Л.Ф., зам.зав по безопасности; Осокина О.Я., главный бухгалтер.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В.Дирлам

Ознакомлены с приказом от 09.01.2024 №74

Дата	ФИО	Должность	Подпись

**Комплексный план мероприятий по противодействию  
«бытовой коррупции» на 2024 год»  
МБДОУ ДС №31 «Медвежонок»**

**Цель:** создание и использование организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику возможности коррупции в детском саду.

**Задачи:**

- систематизация условий, способствующих противодействию коррупции;
- разработка мер направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц согласно оценки коррупционных рисков;
- совершенствование методов обучения в сфере антикоррупционной политики;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- реализация права общедоступности информации в сфере антикоррупционной политики.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности</b>			
1.1.	Разработка и утверждение комплексного плана по противодействию «бытовой коррупции» и ознакомление работников ДОУ	декабрь	Ответственный согласно приказа
1.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы в локальных нормативных актах	1 раз в год	Комиссия на основании приказа о проведении экспертизы
1.3.	Создание приказа «О создании комиссии по противодействию коррупции на 2023 года» и ознакомление работников ДОУ	январь	Ответственный согласно приказа
1.4.	Подготовка и внесение изменений в действующие правовые акты МБДОУ ДС №31 «Медвежонок» с целью недопущения коррупционных нарушений	Январь-февраль	Комиссия на основании приказа о проведении экспертизы
<b>2. Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных (государственных) услуг</b>			
2.1.	Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме при предоставлении муниципальных (государственных) услуг	постоянно	делопроизводитель
2.2.	Размещение на информационном стенде и сайте учреждения информации о	сентябрь	Зам.зав по ВМР

	предоставлении учреждении платных образовательных услуг для участников образовательного процесса		
2.3.	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде	постоянно	делопроизводитель
2.4.	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг	2 раза в год	Зам.зав. по ВМР
2.5.	Размещение нормативной финансовой отчетности об организации на сайте в открытом доступе	постоянно	Зам.зав по ВМР Главный бухгалтер
<b>3. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции</b>			
3.1.	Разработка « О порядке сообщения работниками о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа)и зачисления средств, вырученных от их реализации	Январь	Ответственный согласно приказа
3.2.	Обеспечение наличие журнала в ДОУ учета сообщений о получении подарка	январь	Ответственный согласно приказа
3.3.	Проведение обучения с работниками ДОУ по теме антикоррупционной политики	ежекварталь но	Ответственный согласно приказа
3.4.	Ознакомление с памятками, буклетами работников ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников	ежекварталь но	Ответственный согласно приказа
3.5.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с локальными нормативными актами по противодействию коррупции	По мере поступлени я	Ответственный согласно приказа
3.6.	Обучение руководителей и членов комиссии по противодействию коррупции	1 раз в год	заведующий
3.7.	Проведение индивидуального консультирования с работниками на тему противодействие коррупции	В течение года	Ответственный согласно приказа
3.8.	Организация работы по проведению информационной кампании с представителями членами родительских комитетов по недопущению предложение дачи взятки, о правилах дарения	В течение года	заведующий

	и получения подарков и знаков делового гостеприимства и по вопросах соблюдения антикоррупционного законодательства		
3.9.	Проведение занятий с воспитанниками на тему «Я имею право»	Июнь декабрь	воспитатели
3.10	Проведение на совещаний, семинаров, общих собраний трудового коллектива по противодействию коррупции	ежеквартально	заведующий
3.11.	Организация работы с сотрудниками по применению в учреждениях 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	1 раз в год	Ответственный согласно приказа
<b>4. Контрольно-надзорная деятельность</b>			
4.1.	Подготовка отчета по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции	1 раз в квартал	Ответственный по приказу
4.2.	Независимая оценка качества предоставляемых услуг	По плану Департамента образования 2 раза в год	Зам.зав. по ВМР
4.3.	Контроль за организацией питания воспитанников.	Постоянно	Заведующий, шеф-повар, зам.зав. по ВМР
4.4.	Контроль за деятельностью в части оказания дополнительных платных, образовательных услуг	постоянно	Заведующий Зам.зав. по ВМР, бухгалтер
4.5.	Отчет по выполнению муниципального задания и размещение на сайте.	ежеквартально	Зам.зав. по ВМР
4.6.	Анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в год	Зам.зав. по АХР Главный бухгалтер
<b>5. Мониторинг коррупциогенных рисков</b>			
5.1.	Анализ жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях, поступивших в	По мере обращения	Заведующий

	учреждение		
5.2.	Проверка документов, журналов приема и постановки на очередь	На 1 сентября	заведующий
5.3.	Прием участников образовательного процесса	каждый вторник с 16.00 до 18.00 и ежедневно	заведующий
5.4.	Регистрация обращений граждан в ДОУ	По поступлению	делопроизводитель
5.5.	Проведение инвентаризации	1 раз в год	Комиссия согласно приказа
5.6.	Фото и видеофиксация поступившего товара	постоянно	Главный бухгалтер
<b>6. Меры по кадровому обеспечению</b>			
6.1.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	При поступлении и на работу	Специалист отдела кадров
6.2.	Направление уведомлений при приеме на работу государственных служащих	при поступлении и работника	Отдел кадров
6.3.	Анализ коррупционных рисков, возникающих при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, и представление информации по доходам руководителя	1 раз в год	Отдел кадров
<b>7. Меры по образовательному обеспечению</b>			
7.1.	Общее родительское собрание по ознакомлению родителей с перечнем предоставляемых услуг в образовательном учреждении и их стоимостью и не допущению антикоррупционных действий	В сентябре	Заведующий Зам. зав. по ВМР
7.2.	Организация работы по проведению информационной кампании с представителями членами родительских комитетов по недопущению предложения дачи взятки, о правилах дарения и получения подарков и знаков делового гостеприимства	1 раз в год	заведующий



