



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ «БЫТОВОЙ КОРРУПЦИИ» на 2021 год

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
1. Меры по нормативно-правовому обеспечению антикоррупционной деятельности				
1.1.	Подготовка достоверных и полных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем муниципального учреждения и членами его семьи.	Январь - март 2020г	Справки руководителя и членов его семьи	Заведующий
2. Меры по проведению антикоррупционной экспертизы нормативно правовых актов образовательного учреждения и их проектов				
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов принимаемых в МБДОУ	Постоянно	Аналитический отчет, приказ	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМП Гл. бухгалтер Специалист ОК

	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов МБДОУ	По мере необходимости	Аналитический отчет, приказ	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам зав. по ВМП Гл.бухгалтер Специалист ОК
2.3.	Подготовка и внесение изменений в действующие правовые акты по результатам экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	В течение одного Месяца со дня выявления	Приказ о внесении изменений в правовой акт	Зам.зав по АХР Зам.зав. по ВМП Гл.бухгалтер Специалиста
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 ВМП Гл.бухгалтер Специалист ОК
2.5.	Включение представителей родительской общестственности, сотрудников учреждения в составы комиссий по подготовке проектов нормативных правовых актов и решений затрагивающих их права и законные интересы или приращение их на заседании по данным вопросам	По мере необходимости	Протокол заседания комиссии	Зам.зав. по АХР Зам.зав. по ВМП Гл.бухгалтер Специалист ОК
2.6.	Согласование внесения изменений в нормативно правовые акты учреждения сотрудниками учреждения при проведении общих собраний	По мере необходимости	Протокол общего собрания трудового коллектива	Заведующий Зам.зав. по АХР Зам.зав. по ВМП Председатель ППО

2.7.	Проведение анализа соответствия фактически достигнутых показателей деятельности сотрудников предусмотренным показателям по реализуемым программам и объему выполнения муниципальной услуги в соответствии с заключенным трудовым договором.	по мере необходимости	Аналитический отчет, приказ	Зам. зав. по АХР Зам. зав. по БМР Гл. бухгалтер Специалист ОК
------	---	-----------------------	-----------------------------	--

3. Меры по совершенствованию управления, установление антикоррупционных механизмов

3.1. Предупреждение коррупционных рисков при заключении договоров для нужд учреждения

3.1.1.	Содействие и участие в проведении антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий проводимых в г. Нижневартовске, по ХМАО и РФ	Постоянно	Результаты мониторинга, информационные материалы по пропаганде	Зам. зав. по АХР Зам. зав. по БМР Гл. бухгалтер Специалист ОК
3.1.2.	Взаимодействие с правоохранительными органами и специалистами отдела обеспечения безопасности и прав участников образовательного процесса ДО по вопросам борьбы с коррупцией	По мере необходимости	Информационное письмо	Заведующий
3.1.3.	Предоставление информации о мероприятиях, выполненных в рамках Федеральных законов: -от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; -от 18.07. 2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Ежемесячно на сайте по осуществлению закупок	Отчеты на сайте (печать кабинет по 223-ФЗ) до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Заведующий, Гл. бухгалтер

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
3.1.4.	Осуществление контроля с привлечением представителей родительской общности и сотрудников учреждения за соблюдением заказчиками требований по поставке товаров, выполнения работ и оказания услуг.	ежеквартально	Справка по осуществлению контроля	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР Председатель ПШО

3.2.Предупреждение коррупционных рисков при использовании имущества и земельных ресурсов

3.2.1	Организация и проведение инвентаризации имущества и земельных участков МБДОУ	Ежегодно (квартал)	Аналитический отчет, приказ	Заведующий Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер Кладовщик
3.2.2	Проведение внутреннего контроля эффективности использования помещений учреждения, имущества учреждения	По мере необходимости	Справка по осуществлению контроля	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР Председатель ПШО

3.3. Повышение доступности муниципальных услуг, снижение административных барьеров

3.3.1	Обновление на сайте дошкольного учреждения информационный материалов по предоставлению муниципальных услуг МБДОУ	Постоянно	Информация на сайте МБДОУ	Зам. зав. по ВМР
3.3.2.	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в МБДОУ	Июнь, Декабрь 2021	Информация на сайте МБДОУ	Заведующий Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственный
3.3. Повышение доступности муниципальных услуг, снижение административных барьеров				
3.3.3.	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде	Постоянно	Информация на сайте МАДОУ	Заведующий
3.3.4.	Анализ внедрение информационно-коммуникативных технологий в процессы предоставления муниципальных услуг	По мере необходимости	Справка по осуществлению контроля	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. по ВМП
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 2020г»	По плану	Справка по осуществлению контроля	Заведующий Зам. по ВМП Зам. зав. по АХР 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. по ВМП Зам. по АХР Гл. бухгалтер
3.5. Взаимодействие с разными структурами в сфере противодействия коррупции				
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» Наличие ящика «Для обращений граждан» в холле учреждения.	Постоянно	Информация в холле ДОУ, информация в приемных групп	Заведующий Зам. зав. по ВМП Воспитатели, Профильные специалисты

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственный
3.5.2.	Организация публичного обсуждения антикоррупционных инициатив предложенных родителями (законными представителями) или сотрудниками учреждения.	По мере поступления	Протокол заседания комиссии Протоколы общего или родительского собрания.	Антикоррупционная комиссия

3.6. Мониторинг коррупционных рисков

3.6.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции Наличие ящика «Для обращений граждан» в холле учреждения.	По мере поступления жалоб	Протокол заседания комиссии	Антикоррупционная комиссия
3.6.2.	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 ВМП Зам. зав. по АХР Гл. бухгалтер
3.6.3.	Проведение социологического исследования состояния работы по недопущению коррупционных проявлений: 1. Анкетирование сотрудников об информированности по начислению заработной платы (по итогам за 2020г) 2. Анкетирование об информировании сотрудников по вопросам начисления отпускных и материальной помощи (итоги 2020г) 3. Анкетирование родителей по осуществлению совместного согласования решений о приобретении подарков воспитанникам к праздничным мероприятиям (вып. утренник)	Февраль - Март 2021г Сентябрь 2021г Октябрь 2021г	Протокол заседания при заведующем	Гл. бухгалтер Зам. зав. по ВМП

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Результат мероприятия	Ответственные
3.6.4.	Мониторинг удовлетворенности качеством муниципальной услуги (за 2019-2020г уч.год)	Май 2021	Справка по итогам • анкетирования	Зам.зав. по ВМР
4. Меры по информационному обеспечению деятельности администрации по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений, кадровому обеспечению				
4.1.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица административного персонала МБДОУ	По мере поступления жалоб	Протокол заседания комиссии	Антикоррупционной комиссия
4.2.	Проведение «крутых столов» и иных мероприятий, способствующих повышению уровня правовой грамотности сотрудников учреждения	2,4 квартал 2021г	Аналитический отчет, приказ	Заведующий
4.3.	Ознакомление с размещенными в средствах массовой информации материалов о мероприятиях администрации города по противодействию коррупции согласно медиа-плану по информированию населения города о противодействии коррупции в городе Нижневартовске на 2021 год	По мере опубликования информации	Протокол заседания при заведующем	Заведующий
4.4.	Наполнение подраздела "Противодействие коррупции" официального сайта МБДОУ актуальной информацией в области противодействия коррупции	Ежеквартально	Информация на сайте МБДОУ	Зам.зав. по ВМР