



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №7 «ЖАР - ПТИЦА»

ул. Омская 166, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (Тюменская область), 628606
Телефоны: 67-15-83, 67-10-01, тел./факс: (3466) 67-15-83, E-mail: mbdou7@mail.ru
ОКПО 52061376, ОГРН 1028600961157, ИНН/КПП 8603092599/860301001

ПРИКАЗ

28.12.2023г.

№584

Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в сфере образования, связанных с профессиональной деятельностью работников МБДОУ ДС №7 «Жар-птица» на 2024 год

Руководствуясь протоколом заседания комиссии администрации города по противодействию коррупции от 25.12.2024г. №2, с целью предупреждения коррупционных проявлений в дошкольном учреждении, связанных с профессиональной деятельностью работников МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий, по предупреждению коррупционных проявлений в сфере образования, связанных с профессиональной деятельностью работников МБДОУ ДС №7 «Жар-птица» на 2024 год (Приложение 1).
2. Халилову Э.Ф., заместителя заведующего по ВМР, назначить ответственным лицом за выполнение мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в сфере образования, связанных с профессиональной деятельностью работников МБДОУ ДС №7 «Жар-птица» 2024 года.
3. Маланичеву Т.Г., заместителя заведующего по АХР, Черненко Т.А., главного бухгалтера, Халилову Э.Ф., заместителя заведующего по ВМР, Майорову Д.О., старшего воспитателя, Юсупову И.Р., специалиста по закупкам, Кондусову Е.Н., специалиста по кадрам, Греку В.Н., специалиста по кадрам, Юртаеву Л.Б., заведующего хозяйством, Факаеву Е.М., делопроизводителя, назначить ответственными исполнителями за выполнение Плана мероприятий, по предупреждению коррупционных проявлений в сфере образования, связанных с профессиональной деятельностью работников МБДОУ ДС №7 «Жар-птица» в срок на 2024 год.
4. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение Плана мероприятий, по предупреждению коррупционных проявлений в сфере образования, связанных с профессиональной деятельностью работников МБДОУ ДС №7 «Жар-птица» на 2024 год согласно приложению 1 к данному приказу.
5. Халиловой Э.Ф., заместителю заведующего по ВМР, ответственному лицу ежеквартально, до 25 числа последнего месяца квартала, предоставлять в департамент образования информацию о выполнении мероприятий за отчетный период.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.А. Алтынбаева

**План мероприятий
по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица» на 2024 год**

| № п/п | Наименования мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|--|--|------------------------------|---|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности | | | |
| 1.1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | заведующий |
| 1.1.2. | Рассматривание вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях при заведующем, общих собраниях трудового коллектива | сентябрь, декабрь, май | заведующий |
| 1.1.3. | Подготовка локальных актов в области противодействия коррупции, корректировка в соответствии с нормативно-правовыми актами действующего законодательства | по мере необходимости | заведующий |
| 1.1.4. | Определить состав экспертной комиссии по подготовке и корректировке проектов, локальных актов в области противодействия коррупции | август | заведующий |
| 2. Меры по совершенствованию управлению антикоррупционных барьеров | | | |
| 2.1.Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов для нужд образовательного учреждения | | | |
| 2.1.1. | Осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг | в течение года | заведующий, зам.зав. по АХР, главный бухгалтер |
| 1.2.2. | Внутренний контроль | 1 раз в полугодие | зам.зав. по АХР, главный бухгалтер |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности администрации МБДОУ по использованию имущества и земельных ресурсов | | | |
| 2.2.1. | Организация и проведение инвентаризации имущества в целях повышения эффективности их использования | ноябрь | зам.зав. по АХР, главный бухгалтер, заведующий хозяйством |
| 2.2.2. | Анализ эффективности целевого использования имущества | ноябрь | зам. зав. по ВМР зам.зав. по АХР, главный бухгалтер, заведующий хозяйством |

| 2.3.Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных услуг | | | |
|---|---|---------------------|--|
| 2.3.1. | Регулярное обновление на официальном сайте МБДОУ и информационном стенде материалов по предоставлению муниципальных услуг | постоянно | заведующий, зам. зав. по ВМР делопроизводитель |
| 2.3.2. | Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде | постоянно | заведующий, зам. зав. по ВМР делопроизводитель |
| 2.4. Совершенствование контрольной деятельности МБДОУ | | | |
| 2.4.1. | Проведение внутреннего ежеквартального контроля финансовой и хозяйственной деятельности | ежеквартально | заведующий, зам. зав. по ВМР, зам.зав. по АХР, главный бухгалтер. заведующий хозяйством |
| 2.4.2. | Контроль за исполнением комплексного плана по противодействию коррупции | ежеквартально | заведующий, зам. зав. по ВМР зам.зав. по АХР, главный бухгалтер |
| 2.4.3. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | ежеквартально | заведующий, главный бухгалтер |
| 2.5. Взаимодействие с общественностью в сфере противодействия коррупции | | | |
| 2.5.1. | Включение представителей родительской общественности в коллегиальные органы ДОУ | постоянно | заведующий, председатель попечительского совета МБДОУ |
| 2.5.2. | Предоставление ежегодного публичного отчета руководителя по итогам работы образовательной организации перед родительской общественностью на общих родительских собраниях, а также размещение на официальном сайте МБДОУ; Ежегодная публикация в средствах СМИ отчета МБДОУ о деятельности | ежегодно | заведующий зам. зав. по ВМР |
| 2.5.3. | Публичные слушания проектов локальных актов на общих собраниях трудового коллектива. | в течение года | Заведующий, председатель профсоюзного комитета |
| 2.6.Мониторинг коррупционных рисков | | | |
| 2.6.1. | Анализ жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях поступивших в МБДОУ | по мере поступления | Заведующий, зам. зав. по ВМР зам.зав. по АХР, главный бухгалтер |
| 2.6.2. | Осуществление мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции в ДОУ; при выявлении - представление информации о них заведующему | постоянно | зам. зав. по ВМР |
| 2.6.3. | Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления муниципальных | декабрь | заведующий, зам. зав. по ВМР |

| | | | |
|--|---|--------------------------------|--|
| | (государственных) услуг путем проведения опросов, интервью, анкетирования получателей муниципальных (государственных) услуг | | |
| 3. Меры по информационному обеспечению деятельности МБДОУ по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений | | | |
| 3.1. | Размещение на официальном сайте МБДОУ комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции; мероприятий МБДОУ по противодействию коррупции | ежеквартально | зам. зав. по ВМР, ответственный за оформление сайта |
| 3.2. | Проведение «прямых телефонных линий» с родителями (законными представителями) воспитанников | ежедневно | заведующий |
| 4. Меры по кадровому обеспечению | | | |
| 4.1. | Предоставление руководителем МБДОУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи за 2023 год | март-апрель | заведующий |
| 4.2. | Участие сотрудников ДОУ в семинарах, повышение квалификации: – в сфере противодействия коррупции; – в сфере размещения заказов для МБДОУ и контроля за их исполнением | 1 раз в полугодие | заведующий, зам.зав. по АХР, главный бухгалтер, специалист по закупкам |
| 5. Меры по образовательному обеспечению | | | |
| 5.1. | Участие в семинарах, вебинарах по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; | по мере поступления информации | зам. зав. по ВМР |
| 5.2. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | по мере необходимости | ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |