

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДС №44
«Золотой ключик»

О.И.Гладких
Приказ № 2 от 09.01.2024

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД №44 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
на 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

| №П\П | НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЕ | СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ | ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ | РЕЗУЛЬТАТ |
|--|---|---|------------------------------|--|
| I. Нормативно – правовое обеспечение антикоррупционной деятельности | | | | |
| 1.1. | Изучение нормативно – правовых документов по обеспечению антикоррупционной деятельности | В течение 2024 года | Заведующий Гладких О.И. | 1.Наличие нормативной базы разного уровня (федеральной, региональной, муниципальной) по противодействию коррупции 2. Ознакомление работников ДОУ с нормативно-правовым обеспечением антикоррупционной деятельности. 3.Внесение изменений в локальные акты ДОУ, регламентирующие антикоррупционную деятельность учреждения. |
| 1.2. | Формирование нормативно – правовой базы по вопросам противодействия коррупции. | В течение 2024 года | Заведующий Гладких О.И. | Нормативно – правовые документы по вопросу противодействия «бытовой коррупции». |
| 1.3. | Издание приказов по ДОУ об исключении сбора денежных средств с родителей (законных представителей). | до 01.09.2024 | Заведующий Гладких О.И. | 1.Приказ № от «О запрещении сбора денежных средств с родителей (законных представителей)». 2. Приказ № от «О разработке и утверждении комплексного плана мероприятий по противодействию «бытовой коррупции» в ДОУ». |
| II. Антикоррупционная экспертиза локальных актов ДОУ | | | | |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов ДОУ, внесение изменений в локальные | Декабрь 2024 г. В течение 1 мес. | Заведующий Гладких О.И. | 1.Бланки экспертизы 2. Справка 3. Приказы об утверждении локальных |

| | | | | |
|---|--|-----------------------|--|---|
| | акты. | | | актов |
| III. Меры по совершенствованию управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров) | | | | |
| 3.1. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для нужд ДООУ | | | | |
| 3.1.1. | Осуществление 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 | По мере необходимости | Заведующий Гладких О.И. главный бухгалтер Корчагина Ю.П., специалист по закупкам | 1. Приказ № от «Об утверждении плана закупок товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ ДС №44 «Золотой ключик» 2. Внутренний финансовый контроль за закупочной деятельностью (справка, акт по результатам контроля) |
| 3.1.2. | Анализ осуществления закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, включая анализ исполнения контрактов, заключённых по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами | До 31.12.2024 г. | Заведующий Гладких О.И. главный бухгалтер Корчагина Ю.П., специалист по закупкам | Отчет по закупкам для нужд МАДОУ ДС №44 «Золотой ключик» |
| 3.1.3. | Участие ответственных лиц за закупки в семинарах, организованных учредителем. | По мере необходимости | Специалист по закупкам | Удостоверение о прохождении обучения (при наличии) |
| 3.2. Совершенствование организации деятельности по использованию имущества ДООУ | | | | |
| 3.2.1. | Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, переданного в оперативное управление ДООУ | постоянно | Заведующий Гладких О.И. главный бухгалтер Ю.П. Корчагина | Акты, отчеты, справки |
| 3.2.2. | Размещение на сайте единой информационной системы в сфере закупок информации о закупках в соответствии с действующим | постоянно | Специалист по закупкам | Отчетная документация за закупкам |

| | | | | |
|---|--|-----------|--|---|
| | законодательством. | | | |
| 3.2.3. | Осуществление контроля: - за соблюдением условий договора аренды; безвозмездного пользования имуществом ДОУ, переданного по договору, - за соблюдением условий соглашений об использовании земельного участка ДОУ. | постоянно | Заведующий Гладких О.И. главный бухгалтер Ю.П.Корчагина | Справки по итогам контроля |
| 3.2.2. | Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме при предоставлении муниципальных услуг в ДОУ | постоянно | заведующий Гладких О.И. | Отчеты о предоставлении |
| 3.3. Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных (государственных) услуг | | | | |
| 3.3.1. | Предоставление муниципальных (государственных) услуг в электронном виде. | Постоянно | Заведующий Гладких О.И. | Отчеты о предоставлении муниципальных услуг |
| 3.3.2. | Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме при предоставлении муниципальных (государственных) услуг | постоянно | Заведующий Гладких О.И. | Отчеты о предоставлении муниципальных услуг |
| 3.3.3. | Увеличение доли муниципальных (государственных) услуг, получаемых ДОУ через МФЦ | Постоянно | Заведующий Гладких О.И. | Отчеты о предоставлении муниципальных услуг |
| 3.4. Совершенствование деятельности по созданию благоприятных условий для развития внебюджетной деятельности ДОУ | | | | |
| 3.4.1. | Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ | Постоянно | Заведующий Гладких О.И. | Отчеты о предоставлении муниципальных услуг |

| | | | | |
|---|--|--|----------------------------|---|
| | при заключении договоров на оказание платных образовательных услуг, сдачи в аренду помещений ДОУ. | | | |
| 3.5. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений | | | | |
| 3.5.1. | Включение представителей родительской общественности в составы коллегиальных органов в ДОУ (ГОУ) | постоянно | Заведующий Гладких О.И. | Протоколы заседаний |
| 3.5.2. | Проведение открытых слушаний (собраний, заседаний, отчетных совещаний) с приглашением родительской общественности и партнеров по результатам работы ДОУ. | По плану | Заведующий О.И.Гладких | Протоколы заседаний |
| 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, поступивших в ДОУ. | По мере поступления обращений | Заведующий О.И.Гладких | Материалы расследований, анализ обращений |
| 3.6.2. | Разработка мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и юридических лиц на наличие | По мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и (или) | Заведующий О.И.Гладких | Материалы расследований, анализ обращений |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | сведений о возможных проявлениях коррупции в ДОУ. | предпосылок для совершения коррупционных правонарушений | | |
| 3.6.3. | Мониторинг средств массовой информации г. Нижневартовска на наличие информации о фактах коррупции в ДОУ. | Ежедневно | Ответственные лица | Материалы расследования |
| 3.6.4. | Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления муниципальных услуг в ДОУ путем проведения опросов, интервью, анкетирования родителей (законных представителей) | постоянно | Материалы расследований, анализ обращений | Материалы мониторинга |
| 3.6.5. | Анализ коррупционных рисков, возникающих при исполнении должностных обязанностей работниками | постоянно | Руководители структурных подразделений, заместители руководителя | Должностные обязанности, локальные акты, карты коррупционных рисков |
| 3.6.6. | Формирование (обновление) перечня должностей, при замещении которых возможны коррупционные риски. | По мере необходимости | Руководители структурных подразделений, заместители руководителя | Должностные обязанности, локальные акты, карты коррупционных рисков |
| 3.7. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при заключении контрактов в ДОУ | | | | |
| 3.7.1. | Заключение договоров, контрактов на основании нормативно-правовых документов | постоянно | Заведующий, главный бухгалтер | Справка о контроле |

| IV. Меры по информационному обеспечению деятельности ДОУ по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---|
| 4.1. Обеспечение доступа к деятельности ДОУ | | | | |
| 4.1.1. | Разработка памяток, буклетов, информационных листовок с целью формирования нетерпимого отношения к коррупции. | 4,1 квартал 2024 г. | Зам.зав. по ВМР Гончарова Д.А. | Банк памяток, буклетов, информационных листовок |
| 4.1.2. | Подготовка блока вопросов на тему противодействия коррупции для собеседования с руководителями 1,2,3 уровня, специалистами ДОУ. | 1 квартал 2024 г. | Заведующий Гладких О.И. | Блок вопросов. |
| 4.1.3. | Наполнение раздела официального сайта ДОУ актуальной информацией в области противодействия коррупции | постоянно | Ответственный за сайт | Локальные акты ДОУ |
| V. Меры по кадровому обеспечению | | | | |
| 5.1.3. | Проведение проверки знаний по вопросам противодействия коррупции руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя. | постоянно | Заведующий О.И.Гладких | Должностные обязанности, локальные акты, карты коррупционных рисков |
| 5.1.4. | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ДОУ | По мере необходимости | Руководители структурных подразделений, заместители | Протоколы заседаний |
| 5.1.5. | Организация повышения квалификации работников, в должностные обязанности которых | постоянно | Заведующий О.И.Гладких, главный | Справки по результатам контроля |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | <p>входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в противодействии коррупции; - осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ДОУ; - осуществление контроля за исполнением плана ФХД | | <p>бухгалтер Ю.П.Корчагина</p> | |
| 5.1.6. | Обучение работников, впервые поступающих на работу по реализации основных направлений антикоррупционной политики в ДОУ | постоянно | Заведующий, руководители структурных подразделений, заместители | Нормативно-правовые документы, локальные акты ДОУ |
| 5.1.7. | Рассмотрение на совещаниях при заведующем вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции. | ежеквартально | Заведующий, руководители структурных подразделений, заместители | Нормативно-правовые документы, локальные акты ДОУ |
| VI. Меры по образовательному обеспечению | | | | |
| 6.1.1. | Проведение внутреннего контроля в ДОУ, инвентаризации с целью обеспечения целевого использования имущества, основных средств, земельных ресурсов. | В сроки, утвержденные учредителей, планов проверок, в соответствии с действующим законодательством. | Заведующий Гладких О.И. Зам.зав. по АХР Пешкова М.В. Главный бухгалтер Корчагина Ю.П. | Акты, справки, приказы по итогам инвентаризации |
| 6.1.2. | Оформление платных | По мере | Заведующий | 1. Устав (раздел) |

| | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|---|
| | <p>дополнительных услуг в соответствии с действующим законодательством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устав (внесение перечня по платным услугам) - Лицензия (приложение с дополнительными программами; - приказ организации платных образовательных услуг; - согласование пакета документов по платным услугам (департамент образования, отдел цен администрации города); - оформление стенда; - анкетирование родителей; - проведение родительского собрания по оказанию платных услуг. | необходимости | <p>Гладких О.И. Зам.зав. по ВМР Гончарова Д.А.</p> <p>Зам.зав. по АХР Пешкова М.В.</p> <p>Главный бухгалтер Корчагина Ю.П.</p> | <p>2.Лицензия (рег. № с приложением дополнительных программ).</p> <p>3.Приказ № от «Об оказании платных образовательных услуг.</p> <p>4.Стенд для родителей по платным услугам (фойе 1 этажа)</p> |
| 6.1.3. | Контроль за поступлением и расходование средств от приносящей доход деятельности. | постоянно | <p>Заведующий Гладких О.И.</p> <p>Главный бухгалтер Корчагина Ю.П.</p> | Справка по результатам контроля |
| VII. Контроль за реализацией мероприятий по профилактики и предупреждению коррупционных правонарушений в ДОУ | | | | |
| 7.1.1 | <p>Усиление внутреннего контроля по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация питания воспитанников, сотрудников; - организация и проведение учебных занятий, включая платные дополнительные услуги; | По плану контроля на 2024 уч.год | <p>Заведующий Гладких О.И.</p> <p>Зам.зав. по ВМР Гончарова Д.А.</p> <p>Старший воспитатель</p> | <p>1.План контроля.</p> <p>2.Справки, материалы контроля.</p> |

| | | | | |
|--------|--|-----------------|--|---|
| | <p>- соблюдение прав всех воспитанников;</p> <p>- работа по обращениям граждан.</p> | | | |
| 7.1.2. | <p>Введение системы внутреннего контроля за использованием денежных средств в автономном учреждении, установление сроков внутренних проверок и определение ответственных за их проведение, в том числе проведение выборочных проверок деятельности учреждения по оказанию платных услуг, расходованию средств, иной приносящей доход деятельности.</p> | 1 раз в квартал | <p>Заведующий О.И.Гладких Главный бухгалтер Корчагина Ю.П.</p> | Справка, приказ по результатам проверки |
| 7.2. | <p>Общение результатов проверок органов внутреннего и внешнего контроля по видам нарушений, формирование комплекса мер по профилактике различных видов нарушений, выявленных в результате проверок, принятие своевременных мер по их устранению.</p> | 2 раза в год | <p>Заведующий О.И.Гладких</p> | Приказ, предписание по результатам проверок структурными подразделениями администрации города |
| 7.3. | <p>Внесение изменений и дополнений в организационно – распорядительную документацию ДОУ по результатам проведенных проверок, правовая экспертиза</p> | | | |

| | | | | |
|------|---|------------------------|---|---|
| | внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений. | | | |
| 7.4. | Организация работы по обращению граждан через разные формы. | постоянно | Заведующий О.И.Гладких | Анализ обращений, мероприятия по обращениям. |
| 7.5. | Актуализация информации в доступном месте информационного стенда с указанием № телефонов департамента образования, администрации города. | постоянно | Зам.зав. по АХР Пешкова М.В. | 1.Стенд 2. Раздаточный материал (буклеты, памятки) |
| 7.6. | Размещение информации о проведении ежедневной «горячей линии» с родителями, сотрудниками. | ежедневно | Делопроизводитель Мальцева Е.А. | |
| 7.7. | Создание системы работы по обращениям граждан: - приказ - положение - журналы Формирование нормативной базы по обращению граждан. | В течение года 2024 | Заведующий Гладких О.И. Ответственный | |

