

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №16
«МБДОУ №16»**

660115, г. Красноярск, ул. Норильская, зд. 60. Тел. 8(902)9136258
ИНН 2463122271 КПП 246301001 БИК 040407001 ОГРН 1202400025849
16.dou@mail.ru

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ №16
Е.Г.Идиятулина



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №16
В.В. Зиновьев
Приказ № 7п от 06.04.2021г.



**План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в
МБДОУ №16 на 2021 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции.		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции в сфере образования. Внесение изменений в план по противодействию коррупции МБДОУ №16 на 2021 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции.	Постоянно	Заведующий Зам.заведующего
1.2. Организация работы по определению ответственных за работу по противодействию коррупции в МБДОУ №16, внесение необходимых изменений в их должностные инструкции.	До 10.04.21	Заведующий
1.3 Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2021 учебный год.	Апрель	Заведующий
1.4 Размещение планов противодействия коррупции на сайте ДОУ.	Апрель	Заведующий Зам.заведующего
1.5. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива, Совете учреждения, Совете педагогов.	По итогам полугодия, года	Заведующий Зам. заведующего
1.6. Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в ДОУ.	Ежеквартально	Заведующий Зам. заведующего
1.7. Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия	В течение года	Заведующий Зам. заведующего

информации о признаках коррупции в МБДОУ №16.		
1.8. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции в ДОУ.	Ежеквартально	Заведующий Ст.воспитатель
1.9. Повышение квалификации работников МБДОУ №16, в должностные обязанности которых входит участие в противодействия коррупции.	В течении года	Заведующий За. заведующего
1.10. Обеспечение порядка предоставления заведующим сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруга и несовершеннолетних детей.	До 30.04.21	Заведующий
1.11. Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации.	Постоянно	Зам.заведующего по ХЧ
1.12.Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с работниками МБДОУ №16 и вновь принятыми сотрудниками ДОУ: - о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений; - о противодействии коррупции; - о порядке уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ №16, в связи и использованием своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - о сообщении отдельным категориям лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка; - о кодексе этики и служебного поведения работников МБДОУ №16.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего
1.13. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов в ДОУ.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего
1.14. Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов ДОУ по вопросам, относящимся к компетенции ГУО.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего

1.15. Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами.	В сроки, предусмотренные ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «о атуре РФ»	Заведующий Ст.воспитатель
1.16. Проведение совещаний по вопросам заключения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая критериями, установленными ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», анализ соблюдения работниками обязанности сообщать о наличии заинтересованности в совершении сделок, определяемой указанными Федеральными законами.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
1.17. Использование в работе документации о закупках в электронной форме для муниципальных нужд (нужд заказчиков), примерные формы которой разработаны департаментом муниципального заказа администрации города. Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формы разработана департаментом муниципального заказа администрации города.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
1.18. Анализ организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ №16.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего
1.19. Обеспечение своевременности, полноты и качества мер, принимаемых по рекомендациям, представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты города Красноярск по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	В течение года, в том числе в сроки, установленные ФЗ от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований»	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
1.20 Участие в заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты города Красноярск при рассмотрении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках аудита закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также по	В течение года	Заведующий

выявленным в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города Красноярска по противодействию коррупции замечаниям и нарушениям.		
1.21 Проведение плановых (внеплановых) проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права, с включением в предмет проверок, соблюдение и выполнение требований антикоррупционного законодательства при регулировании трудовых правонарушений в ДОУ.	В течение года, в соответствии с решением о проведении проверки	Заведующий Зам. заведующего
1.22 Оборудование стенда «Коррупции - нет!»	Сентябрь	Зам.заведующего
1.23 Разработка и утверждение локальных актов ДОУ, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок.	Сентябрь	Зам. заведующего по ХЧ
1.24 Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам организации питания воспитанников, образовательной деятельности, за полнотой и качеством расходования денежных средств.	Постоянно	Заведующий За. заведующего по ХЧ
1.25 Совершенствование системы работы по обращению граждан, соблюдения прав участников образовательного процесса.	Постоянно	Заведующий Зам. заведующего Зам. заведующего по ХЧ
2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
2.1. Усиление внутреннего контроля в МБДОУ №16 по вопросам: - исполнение должностных обязанностей всеми работниками МБДОУ №16; - организация и проведение образовательной деятельности; - организация питания детей в МБДОУ №16; - обеспечение выполнения требований СанПиН в МБДОУ №16, - контроль за целевым использованием поступившего в рамках реализации ПНПО, комплектов учебного, учебно-наглядного оборудования, учебной литературы.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего Медсестра
2.2. Изготовление памяток для родителей: «Антикоррупционная безопасность»; «Скажем коррупции нет!» «Что такое взятка?»	1 раз/квартал	Зам. заведующего
2.3. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на	9 декабря	Заведующий Зам. заведующего

формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.		Воспитатели старших групп
2.4. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	По плану	Комиссия по инвентаризации
2.5. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	Постоянно	Заведующий
3. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	По плану (на сайте ДОУ)	Заведующий Зам. заведующего
3.2. Обеспечение наличия в ДОУ книги жалоб и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей.	По мере поступления	Заведующий Зам. заведующего Зам. заведующего по ХЧ
3.3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Май	Зам. заведующего
3.4. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровьесберегающей деятельности.	Май	Зам. заведующего
3.5. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления	Заведующий Зам. заведующего
3.6. Размещение информации о наличии «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на сайте МБДОУ №16, и в местах приема граждан.	Постоянно	Заведующий Зам. Заведующего Ст.воспитатель
3.7. Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции, размещаемой на сайте МДОУ	Постоянно, в течение всего года	Заведующий Зам. заведующего Ст.воспитатель
4. Взаимодействие с правоохранительными органами		
4.1. Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ.	Постоянно	Заведующий
4.2. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе	Постоянно	Заведующий