

**ПЛАН**  
**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МБДОУ детском саду № 1 р.п. Тумботино**  
**НА 2023-2024 ГОДЫ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов Учреждения</i>			
1.1.1.	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства и нормативно-правовых актов и (или) их проектов, пакета документов Учреждения с целью своевременного приведения локальных правовых актов в соответствие с изменениями.	Романова И.В., заведующий Учреждением	по мере необходимости.
1.1.2.	Обновление пакета документов Учреждения в связи с реализацией «Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду №1 р.п.Тумботино на 2023-2024 годы».	Романова И.В., заведующий Учреждением Кокурина Т.М. воспитатель Учреждения, ответственный за реализацию Плана	по мере необходимости
1.1.3.	Размещение утверждённых правовых актов Учреждения на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Романова И.В., заведующий Учреждением Орешонкова Е.В., ответственный за ведение сайта Учреждения.	по мере необходимости
<i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование управления Учреждением</i>			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности сотрудников Учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другое проявление бюрократизма.	Романова И.В., заведующий Учреждением Кокурина Т.М. воспитатель Учреждения,	постоянно

		ответственный за реализацию Плана	
1.2.2.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны сотрудников Учреждения.	Романова И.В., заведующий Учреждения	постоянно
1.2.3.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками Учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
1.2.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, Педагогических советах, собраниях работников Учреждения.	Романова И.В. , заведующий Учреждением	в течение года постоянно
1.2.5.	Внесение изменений в приказ «Об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших известными работнику МБДОУ детского сада №1 р.п.Тумботино» в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. Осуществление приема и регистрации указанных уведомлений.	Романова И.В., заведующий Учреждением	по мере необходимости
1.2.6.	Внесение изменений в приказ «Об утверждении Положения о порядке обработки поступающих в МБДОУ детский сад №1 р.п.Тумботино сообщений о коррупционных проявлениях».	Романова И.В., заведующий Учреждением	по мере необходимости
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			
<b>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.1	Информационное взаимодействие заведующего Учреждением с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно

2.1.2.	Внедрение и обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Романова И.В. , заведующий Учреждением	постоянно
<b>2.2. Совершенствование организации деятельности Учреждения по размещению муниципальных заказов</b>			
2.2.1.	Соблюдение при размещении заказов для муниципальных нужд законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд, обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.	Романова И.В., заведующий Учреждением Тютин Н.А., заведующий хозяйством Учреждения	постоянно
2.2.2.	Выполнение требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Романова И.В., заведующий Учреждением Тютин Н.А., заведующий хозяйством Учреждения	постоянно
2.2.3.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов.	Романова И.В., заведующий Учреждением Тютин Н.А., заведующий хозяйством Учреждения	постоянно
2.2.4.	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на официальном сайте госзакупок.	Романова И.В., заведующий Учреждением	ежегодно, в соответствии с законодательством
<b>2.3. Регламентация использования муниципального имущества и муниципальных ресурсов,передача прав на использование такого имущества и его отчуждения</b>			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в Учреждении	Романова И.В., заведующий Учреждением Тютин Н.А., заведующий хозяйством Учреждения	постоянно
2.3.2.	Организация контроля за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Романова И.В., заведующий Учреждением Тютин Н.А., заведующий хозяйством Учреждения	постоянно

		Кокурина Т.М., председатель профкома Учреждения	
2.3.3.	Совершенствование системы учета муниципального имущества, закрепленного за Учреждением и оценки эффективности его использования.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.3.4	Осуществление контроля за соблюдением норм гражданского и налогового законодательства при вручении подарков работникам Учреждения.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
<b>2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе управления Учреждения</b>			
2.4.1.	Организация личного приема граждан заведующим Учреждения.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.2.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности МБДОУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» Информационное обеспечение официального сайта Учреждения в сети Интернет.	Романова И.В., заведующий Учреждением Орешонкова Е.В., ответственный за ведение сайта Учреждения.	постоянно
2.4.3.	Ведение постоянно-действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения.	Романова И.В., заведующий МБДОУ	постоянно
2.4.4.	Обеспечение наличия в здании Учреждения: -Книги замечаний и предложений; -«Ящика для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»; - Информационных стендов (их постоянный мониторинг)	Романова И.В., заведующий Учреждением Орешонкова Е.В., ответственный за ведение сайта Учреждения.	постоянно
2.4.5.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учёта проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.6.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по выемке и проверке (один раз в неделю) наличия обращений граждан в «Ящике для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»	Какурина Т.М. воспитатель Учреждения ответственный за реализацию Плана	постоянно
2.4.7.	Размещение в СМИ (при имеющейся возможности), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» аналитической информации о работе	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно

	Учреждения , отчётов заведующего Учреждением об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.	Орешонкова Е.В., ответственный за ведение сайта Учреждения.	
2.4.8.	Привлечение представителей общественных организаций и объединений к проведению мероприятий в Учреждении, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.9	Организация и проведение социологического исследования среди родителей «Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальных услуг и качеством дошкольного образования».	Какурина Т.М. воспитатель Учреждения ответственный за реализацию Плана Романова И.В., заведующий Учреждением	VI квартал, ежегодно
2.4.10.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.11.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в Учреждении	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.12.	Контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждении при организации работы по вопросам охраны труда	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.13.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.14.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.15.	Оказание содействия СМИ в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.4.16.	Поддержка, совершенствование Интернет-ресурсов, локальных систем Учреждения.	Романова И.В., заведующий Учреждением Орешонкова Е.В., ответственный за ведение сайта Учреждения.	постоянно

**2.5. Совершенствование деятельности сотрудников Учреждения**

2.5.1.	Обеспечение соблюдения Кодекса служебной этики работников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения положений Кодекса служебной этики работников Учреждения.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно	
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан (в том числе повторные), поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос».	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно	
2.5.3.	Организация проверок деятельности работников Учреждения на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений. Обеспечение соблюдения порядка приёма и рассмотрения в установленные сроки обращений граждан.	Романова И.В.,заведующий Учреждением Кокурина Т.М. воспитатель Учреждения ответственный за реализацию Плана	постоянно	
2.5.4.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в Учреждении.	Романова И.В.,заведующий Учреждением Кокурина Т.М. воспитатель Учреждения	по мере необходимости	
2.5.5	Работа с вновь принятыми работниками Учреждения по внесению в их должностные инструкции предупреждения сотрудников, занимающих коррупционно опасные должности, об ответственности за совершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий	Романова И.В. заведующий Учреждением	по мере необходимости	
2.5.6.	Проведение анализа должностных инструкций работников Учреждения на предмет установления соответствия нормативным правовым актам РФ и Нижегородской области, организация внесения в должностные инструкции изменений.	РомановаИ.В., заведующий Учреждением	по мере необходимости	

2.5.7.	Обновление типовых инструкций для сотрудников Учреждения и посетителей о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, включая размещение их в здании Учреждения.	Романова И.В., заведующий Учреждением Кокурина Т.М., воспитатель Учреждения ответственный за реализацию Плана	по мере необходимости
2.5.8.	Проведение мероприятий по формированию у сотрудников Учреждения негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Обеспечение исполнения установленного порядка сообщения сотрудниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в местный бюджет средств, вырученных от его реализации.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
<b>2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров Учреждения и правовому просвещению</b>			
2.6.1.	Организация антикоррупционного образования в Учреждении. Правовое просвещение и образование сотрудников, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции. Активация антикоррупционного просвещения участников образовательных отношений (семинары, тренинги, лекции, совещания, методические рекомендации)	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.6.3	Организация и проведение <b>9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией</b> , различных мероприятий: - оформление стендов в Учреждении; - обсуждение проблемы коррупции среди сотрудников Учреждения; - подведение итогов работы по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в МБДОУ детском саду №1 р.п.Тумботино на 2021-2022 годы	Романова И.В., заведующий Учреждением Кокурина Т.М., воспитатель Учреждения ответственный за реализацию Плана	ежегодно, декабрь.
2.6.4.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлению коррупции. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры: - оформление информации в родительском уголке « Правовые знания для родителей»;	Романова И.В., заведующий Учреждением Кокурина Т.М., воспитатель Учреждения	ежегодно, апрель.

	- проведение родительских собраний на тему «Меры по профилактике коррупционных правонарушений и формированию негативного отношения к фактам коррупции в Учреждении», «Конфликтные ситуации и выход из них» и др., включающих вопросы антикоррупционной направленности.	ответственный за реализацию Плана	
<b>2.7. Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг</b>			
2.7.1.	Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг).	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
2.7.2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан в рамках предоставления муниципальных услуг. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан, содействие им в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключение из практики фактов истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов. Неукоснительное соблюдение Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г. «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно
<b>2.8. Иные меры по противодействию коррупции</b>			
2.8.1.	Предоставление информации (составление отчетов) о реализации настоящего плана мероприятий Учреждения	Романова И.В., заведующий Учреждением	<u>ежеквартально до 24</u> <u>числа последнего</u> <u>месяца отчетного</u> <u>квартала</u>
2.8.2.	Организация систематического проведения Учреждением оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации ими своих функций.	Романова И.В., заведующий Учреждением	постоянно