

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

660115, г. Красноярск, ул. Норильская, зд. 60. Тел. 200-38-16, 200-38-14
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 № 15/п от 11.02.2022г.



**План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции
в МБДОУ №16 на 2022 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 2022 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 11.02.22	Заведующий
1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2021 учебный год.	До 11.02.22	Заведующий
1.4. Размещение планов противодействия коррупции на сайте ДОУ, на информационном стенде.	До 16.02.22, в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	Заведующий Зам.заведующего
1.5. Ознакомление под подпись работников МБДОУ №16 с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2022 год, утвержденным распоряжением администрации города от 03.02.2022 № 13-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на	До 16.02.22, в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	Заведующий

2022 год, с Планом по противодействию коррупции в МБДОУ №16 на 2022 год		
1.6. Поддержание в актуальном состоянии Плана по противодействию коррупции в МБДОУ №16 на 2022 год, внесение соответствующих изменений в связи с требованиями действующего законодательства.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего
1.7. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива.	По итогам полугодия, года	Заведующий Зам. заведующего
1.8. Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в ДОУ.	Ежеквартально	Заведующий Зам. заведующего
1.9. Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МБДОУ №16.	В течение года, при наличии обращений	Заведующий Зам. заведующего
1.10. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции в ДОУ.	Ежеквартально	Заведующий Зам. заведующего
1.11. Повышение квалификации работников МБДОУ №16, в должностные обязанности которых входит участие в противодействиях коррупции.	В течении года	Заведующий Зам. заведующего
1.12. Обеспечение порядка предоставления заведующим сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруга и несовершеннолетних детей.	До 30.04.22	Заведующий
1.13. Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками организации.	Постоянно	Зам. заведующего по ХЧ
1.14. Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с работниками ДОУ и вновь принятыми сотрудниками ДОУ.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего
1.15. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов в ДОУ.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего
1.16. Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов ДОУ по вопросам, относящимся к компетенции ДОУ.	В течение года	Заведующий Зам. заведующего
1.17. Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении	В сроки, предусмотренные	Заведующий Ст.воспитатель

<p>нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупционными факторами.</p>	<p>ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре РФ»</p>	
<p>1.18. 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.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий Зам. заведующего по ХЧ</p>
<p>1.19. 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 форма разработана департаментом муниципального заказа администрации города.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий Зам. заведующего по ХЧ</p>
<p>1.20. Обеспечение своевременности, полноты и качества мер, принимаемых по рекомендациям, представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты города Красноярск по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.</p>	<p>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»</p>	<p>Заведующий Зам. заведующего по ХЧ</p>
<p>1.21 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 выявленным в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города Красноярск по противодействию коррупции замечаниям и нарушениям.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий</p>

1.22. 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 ДООУ.	В течение года, в соответствии с решением о проведении проверки	Заведующий Зам. заведующего
1.23. Оборудование стенда «Антикоррупция»	Февраль	Зам. заведующего
1.24. Разработка и утверждение локальных актов ДООУ, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности. Разработка и утверждение плана-графика внутренних проверок.	Февраль	Зам. заведующего по ХЧ
1.25. Усиление внутреннего контроля в ДООУ по вопросам организации питания воспитанников, образовательной деятельности, за полнотой и качеством расходования денежных средств.	Постоянно	Заведующий Зам. заведующего по ХЧ
1.26. 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 ДООУ 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 по антикоррупционной безопасности	Ежеквартально	Зам. заведующего Ст.воспитатель
2.3. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	9 декабря	Зам. заведующего Ст.воспитатель 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 ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДООУ	В течение года	Заведующий Зам. заведующего
3.2. Обеспечение наличия в ДООУ 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 ДООУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДООУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Май	Зам. заведующего
3.4. 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
3.5. Размещение информации о наличии «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на сайте МБДООУ №16 и в местах приема граждан.	Постоянно	Заведующий Зам. заведующего
3.6. Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции, размещаемой на сайте МДООУ	Постоянно, в течение всего года	Зам. заведующего Ст.воспитатель
4. Взаимодействие с правоохранительными органами		
4.1. Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДООУ.	Постоянно	Заведующий
4.2. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе	Постоянно	Заведующий