

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ БЫТОВОЙ,
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 1 «ДЕТСКИЙ ГОРОДОК» г. ПАВЛОВО НА 2023-2024 ГОДЫ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МБДОУ детского сада № 1 г. Павлово</i>			
1.1.1.	Проведение мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения локальных правовых актов ДОУ в соответствии с изменениями.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
1.1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов локальных актов ДОУ	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	по мере необходимости
1.1.3.	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для дальнейшей организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	по мере необходимости
1.1.4.	Обучение работников ДОУ по исключению коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и их проектах	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	по мере необходимости
1.1.5.	Размещение нормативных правовых актов на официальном сайте ДОУ		по мере необходимости
<i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства ДОУ</i>			
1.2.1.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующем, Совете учреждения, Общих собраниях работников учреждения, Педагогических советах. Приглашение на совещания сотрудников правоохранительных органов и прокуратуры.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ Хорошкова И.В., председатель профкома	в течение года постоянно
1.2.2.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны сотрудников ДОУ	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
1.2.3.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ 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. Проведение разъяснительной работы с сотрудниками на основе действующего законодательства и практики его применения по вопросам: - правовой природы нарушения запретов и ограничений, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и о мерах юридической ответственности; - административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения,	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно

	в том числе ответственности за взяточничество и посредничество во взяточничестве с учётом последних изменений в УК РФ; - формирование системы мер имущественной ответственности за коррупционные правонарушения; - формирования в целях противодействия коррупции системы запретов, ограничений и обязанностей		
1.2.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников ДОУ, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
1.2.5.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников ДОУ, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	по мере необходимости
1.2.6.	Внесение изменений в приказ об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших ему известными 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.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	по мере необходимости
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1.	Информационное взаимодействие заведующего ДОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.2. Совершенствование организации деятельности ДОУ по размещению муниципальных заказов			
2.2.1.	Соблюдение при размещении заказов для муниципальных нужд законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.2.2.	Соблюдение норм Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.2.3.	Осуществление целевого использования бюджетных средств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.2.4.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.2.5.	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на официальном сайте госзакупок.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	ежегодно в соответствии с законодательством
2.3. Регламентация использования муниципального имущества, муниципальных ресурсов, передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения			
2.3.1.	Организация систематического контроля за объемом и качеством выполненных работ по проведению ремонта в ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ Студенова Е.Ю., завхоз	постоянно
2.3.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ, в том числе:	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ Хорошкова И.В., председатель профкома	постоянно

	- законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.		
2.3.3.	Качественное ведение учета имущества ДОУ и его эффективное использование.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ Студенова Е.Ю., завхоз	постоянно
2.3.4.	Осуществление контроля за соблюдением норм гражданского и налогового законодательства при вручении подарков работникам ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования Павловского муниципального района			
2.4.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямого телефонного сообщения с заведующим ДОУ в целях информирования о фактах вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан заведующим ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.2.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности ДОУ 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». Информационное обеспечение официального сайта МБДОУ детского сада № 1 г. Павлово в сети Интернет.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.3.	Ведение постоянно-действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.4.	Обеспечение наличия в здании ДОУ: - «Ящика для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»; - Книги замечаний и предложений; - Информационных стендов (их постоянный мониторинг); - Электронной приемной (на сайте ДОУ, раздел «Обратная связь»)	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.5.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	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»	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.7.	Информирование граждан о работе Центра «Доверие» через стенды ДОУ и официальный сайт МБДОУ детского сада № 1 г. Павлово в сети Интернет.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.8.	Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчета заведующего об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	Ежегодно январь август
2.4.9.	Активизация работы коллегиальных органов управления ДОУ, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.10.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей ДОУ «Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальных услуг и	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ Старший воспитатель Баннова Н.Л.	4 квартал, ежегодно

	качеством дошкольного образования». Организация и проведение среди участников образовательных отношений социологических исследований, которые позволили бы оценить возможный уровень коррупции в ДОУ и эффективность принимаемых антикоррупционных мер. Введение в практику работы совещаний, проводимых заведующим, рассмотрение вопросов о состоянии антикоррупционной работы, профилактики коррупционных нарушений и принятие конкретных мер по ее совершенствованию.		по мере необходимости
2.4.11.	Зачисление детей в дошкольное образовательное учреждение через электронную систему АИС «Е-услуги «Образование»	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	по мере необходимости
2.4.12.	Создание единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогических кадров; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ДОУ; - экспертиза инноваций, проектов образовательных программ, инновационного опыта педагогов; - создание системы информирования органов местного самоуправления, общественности, СМИ о качестве образования в ДОУ	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.13.	Информирование граждан об их правах на получение образования. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.14.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.15.	Осуществление самоконтроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.16	Соблюдение действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.4.17	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ДОУ при организации работы по вопросам охраны труда.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.5. Совершенствование деятельности заведующего ДОУ			
2.5.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан (в том числе повторные), поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос».	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.5.2.	Обеспечение соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников ДОУ. Разъяснение положений и Кодекса этики и служебного поведения работников	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.5.3.	Организация проверок деятельности сотрудников ДОУ на основании обращений	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	по мере

	граждан о фактах коррупционных проявлений.		необходимости
2.5.4.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных факторов.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	1 раз в год
2.5.5.	Обеспечение соблюдения сотрудниками ДОУ правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.5.6.	Контроль за исполнением сотрудниками ДОУ обязанностей по сообщению о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.5.7.	Осуществление внутреннего контроля деятельности сотрудников ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.5.8.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в ДОУ	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.5.9.	Обновление инструкции для сотрудников ДОУ и родителей воспитанников (законных представителей) о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, включая размещение их в здании ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	в течение года
2.6. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров ДОУ и их правовому просвещению			
2.6.1.	Организация антикоррупционного образования в ДОУ. Правовое просвещение и образование сотрудников ДОУ, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.6.2.	Участие в конкурсах на лучшие учебные пособия по антикоррупционной тематике среди учреждений дошкольного образования, проведение подобных конкурсов в ДОУ.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ воспитатели	ежегодно
2.6.3.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции. Организация и проведение: - книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»; - правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей»; - родительские собрания «Конфликтные ситуации и выход из них» и др., включающие вопросы антикоррупционной направленности.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ воспитатели	В течение года
2.6.4.	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: - оформление стендов в ДОУ; - обсуждение проблемы коррупции среди сотрудников ДОУ; - подведение итогов работы по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, на 2016-2018 годы	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	09.12.
2.6.5.	Информационная открытость образовательной деятельности ДОУ в части антикоррупционного просвещения обучающихся в соответствии с Концепцией антикоррупционного воспитания.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.7. Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг			
2.7.1.	Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг).	Чернышова Л.Ф., заведующий	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».	Чернышова Л.Ф., заведующий	постоянно
2.7.3.	Обеспечение доступности административных регламентов.	Чернышова Л.Ф., заведующий	постоянно
2.8. Иные меры по противодействию коррупции			
2.8.1.	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана ДОУ по противодействию коррупции. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанного плана.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно
2.8.2.	Предоставление информации (составление отчетов) о реализации настоящего плана в Управление образования администрации Павловского муниципального района	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	ежеквартально до 20 числа последнего месяца отчетного квартала
2.8.2.	Организация систематического проведения ДОУ оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации им своих функций.	Чернышова Л.Ф., заведующий ДОУ	постоянно