

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 55 комбинированного вида»

ПРИКАЗ

16.11.2021 г.

№ 01-08/254

г. Ухта

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции
в МДОУ «Детский сад № 55 на 2021-2024гг.»

В целях организации эффективной работы и обеспечения мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад № 55» (далее – Учреждение), устранения причин и условий, порождающих коррупцию, защиты интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2021-2024гг. (Приложение 2) (далее – План).
2. Заместителю заведующего Мельничук Н.А., обеспечить размещение Плана на сайте Учреждения.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Веселова

Е.И. Веселова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОУ «Детский сад № 55»
№ 01-08/254 от «16» ноября 2021 г.

План мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад № 55» на 2021-2024гг.

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, Национальный план противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденный Указом Президентом Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478, Указ Главы Республики Коми от 16 сентября 2021 года № 111 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2021-2024 годы)», постановление администрации МОГО «Ухта» от 20 сентября 2021 года № 2521 «Об утверждении Программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании городского округа «Ухта» (2021-2024 годы)».

Права, предоставленные должностным лицам МДОУ «Детский сад № 55» (далее – Учреждение), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждение путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1. Повышение эффективности деятельности Учреждения				
1.1.	Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом по Учреждению	Заведующий	Постоянно	
1.2.	Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия): - Антикоррупционная политика, - Кодекс этики и служебного поведения работников, - Положение о конфликте интересов, - Положение о подарках и знаках делового гостеприимства, - Порядок сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами, - Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, - Положение об оценке коррупционных рисков, - Карта коррупционных рисков, - Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции.	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	По мере необходимости	
1.3.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов Учреждения	Заведующий, Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	Ежеквартально	
1.4.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у сотрудников учреждения антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	2021-2024	

2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности

2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Учреждения	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	2021-2024	Включать в повестку собрания трудового коллектива
2.2.	Информирование сотрудников Учреждения об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	По мере поступления новых НПА, методических рекомендаций.	Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись
2.3.	Доведение до сведения сотрудников Учреждения нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в Учреждении	Заведующий, Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	По мере принятия документов.	Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись
2.4.	Обеспечение наличия и обновления в помещении Учреждения стенда антикоррупционной направленности	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	Ежеквартально	В том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией
2.5.	Проведение с сотрудниками Учреждения семинаров на тему «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов»	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	2021-2024	

3. Совершенствование деятельности в сфере закупок

3.1.	Осуществление контроля за соблюдением в Учреждении Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Заведующий, Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционн ой политики)	Постоянно	
3.2.	Подготовка и обновление приказа о назначении членов комиссии для проведения процедуры определения поставщика в ДООУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционн ой политики)	Ежегодно	
4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Учреждением				
4.1.	Рассмотрение заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции ДООУ, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Заведующий	По мере поступления обращений	
4.2.	Ведение на сайте Учреждения постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционн ой политики)	Постоянно	
4.3.	Информирование граждан МОГО «Ухта» о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об	Заведующий	По мере необходимости	

	образовании», об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования через сайт Учреждения.			
4.4.	Обеспечение на сайте Учреждения возможности получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью Учреждения, фактах коррумпированности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).	Заведующий, Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	Постоянно	
4.5.	Организация личного приёма заведующим Учреждения в присутствии заместителя, с протоколированием.	Заведующий	По расписанию приёма	
5. Контроль за деятельностью сотрудников Учреждения				
5.1.	Контроль за персональной деятельностью должностных лиц Учреждения на предмет наличия неправомерно принятых решений в рамках служебных полномочий.	Заведующий, Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	По мере необходимости	
5.2.	Организация контроля, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в части: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Заведующий, Рабочая группа	Ежеквартально	
5.3.	Контроль размещения на сайте Учреждения публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.	Заведующий	Ежегодно	
5.4.	Проведение анализа нарушений сотрудниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка.	Заведующий, Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	Ежемесячно	
5.5.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников Учреждения проводить служебные проверки, по	Рабочая группа	По мере выявления фактов	

	результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.			
6. Контроль за ходом реализации Плана				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана. Размещение отчётов в сети Интернет.	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	Ежегодно	
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	По мере необходимости	
7. Совершенствование деятельности управления по профилактике коррупционных правонарушений				
7.1.	Контроль исполнения сотрудниками Учреждения должностных инструкций и их соответствием объёму фактически реализуемых полномочий.	Заведующий, Инженер по ОТ	Постоянно	
7.2.	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации сотрудников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Заведующий	При наличии финансовой возможности	
7.3.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Заведующий	Постоянно	
7.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Заведующий, Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)	Постоянно	