

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалево

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий

МБДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалево

Маркина О.А. Маркина О.А.

Приказ № 114 / 1 -ОД

от 09 » сентября 2019 г.



(Приложение № 3к приказу)

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
на 2019-2020 учебный год

1. Общие положения:

- 1.1 План работы комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ « ДС №6КВ » разработан на основании:
- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федерального закона от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - Федерального закона от 29.12.2012 №280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
 - Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 №460;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Устава МБДОУ « ДС №6 КВ » города Пикалёво
- 1.2 План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики МБДОУ «ДС №6 КВ» города Пикалёво, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции, в том числе бытовой коррупции .

2. Цель и задачи

2.1 Цель:

- Реализация антикоррупционной политики в МБДОУ « ДС №6 КВ » города Пикалёво
- Недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБДОУ «ДС № 6КВ »города Пикалёво
- Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ДОУ.

2.2 Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- Предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции;
- Конкретизация полномочий должностных лиц;

- Обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности

1. Ожидаемые результаты

- Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- Укрепление доверия всех участников образовательного процесса к деятельности администрации ДОУ.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в МБ ДОУ « ДС №6КВ » г.Пикалёво
на 2019-2020 учебный год

№ п/	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I Основные мероприятия по противодействию коррупции			
1	Совершенствование локальной нормативной базы, регулирующей вопросы предупреждения и противодействия коррупции (план, локальные акты, антикоррупционная политика, и др.)	Заведующий, делопроизводитель	IV квартал 2019г, I квартал 2020г
2	Анализ и уточнение эффективных контрактов работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующий	IV квартал 2019г.
3	Утверждение состава Комиссии по противодействию коррупции экспертизе локальных правовых актов и проектов локальных правовых актов	Заведующий	сентябрь 2019г.
4	Утверждение состава Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Заведующий	сентябрь 2019г.
5	Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на заседании комиссии по выплатам	1 раз в месяц	Члены комиссии по распределению выплат
6	Информирование работников учреждения по вопросам антикоррупционной политики на административных совещаниях, педагогических советах, заседаниях общих собраниях работников	Заведующий, заместитель заведующего по УВР	Согласно плана
7	Экспертиза новых локальных правовых актов учреждения и их проектов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель заведующего по УВР	постоянно
8	Контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса	Заведующий, зам. заведующего по УВР	постоянно
9	Освещение работы по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения	Заведующий, ответственный за ведение оф. сайта	1 раз в квартал
II Организационно-правовые мероприятия по противодействию «бытовой» коррупции			
1	Анализ обращения граждан на предмет наличия у них информации о актах коррупции со стороны работников учреждения	Заведующий	постоянно
2	Обеспечение реализации прав участников образовательного процесса на получение достоверной информации о деятельности учреждения через: Выполнение муниципального заказа; ознакомление с результатами «Самообследования» Установка ящика - «Для обращений граждан» и оформление информационного стенда	Заведующий, бухгалтер, заведующий хозяйством	Согласно срокам отчёта (1 раз в квартал, 1 раз в год)
III. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики			
1	Индивидуальная профилактическая работа по	Заведующий,	постоянно

	предупреждению коррупционных проявлений с кругом лиц, имеющих риски коррупционного воздействия	делопроизводитель	
2	Применение к работникам всех предусмотренных действующим законодательством мер ответственности по недопущению коррупционных и иных правонарушений	Заведующий, заместитель заведующего по УВР и ОБ	постоянно
IV. Разработка и реализация механизмов, о деятельности администрации		способствующих	
1	Обеспечение гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений при употреблении ФЗ-233 от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Заведующий, главный бухгалтер	постоянно
2	Осуществление контроля исполнения договоров по эффективному функционированию учреждения	Заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	постоянно
V. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики			
1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации детского сада	Заведующий, делопроизводитель	по факту обращений
2	Размещение на информационном стенде контактных телефонов, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Заместитель заведующего по УВР	В течение года
VI. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
1	Осуществление личного приема граждан администрации ДОУ	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР, главный бухгалтер,	Среда 17.00-18.00
2	Информация родителей о планируемых ремонтных работах в учреждении в 2019-2020г	Заведующий,	По факту обращения
3	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	заведующий	постоянно
4	Проведение общесадовских родительских собраний с предоставлением отчета о	Заведующий,	Ноябрь 2019

	Деятельность учреждения на год и включение следующих вопросов: Законодательство РФ об образовании; Защита прав ребенка; Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе		
5	Проведение социологического исследования среди родителей «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг» по оценке качества предоставляемого образования с включением вопросов, касающихся «бытовой» коррупции в ДОУ размещение на оф.сайте результатов «самообследования - 2019г»	Заместитель заведующего по УВР	до 20 .апреля2020
VII. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
1	Обмен информацией в объеме компетенций	Заведующий	1квартал2020
2	Организация обучающих семинаров по вопросам совершения правонарушений, в том числе в сфере коррупции с привлечением работников правоохранительных органов. Ответственность за совершение подобных правонарушений	Заведующий	IV квартал 2019
VIII. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	заведующий	постоянно
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующей, общих собраниях работников, педагогических советах	Заведующий	В течение года
3	Проведение семинаров на тему формирования нетерпимого отношения к направлениям коррупции, в том числе «бытовой» коррупции, по изучению антикоррупционного законодательства	Заместитель заведующего по УВР	По отдельному графику
IX. Повышение информационной открытости деятельности организации			
1	Создание на официальном сайте ДОУ раздела «Антикоррупция» и его обновление	О.Г. Токарева	постоянно
2	Размещение на официальном сайте отчета о выполнении муниципального задания, учреждения Публичного доклада,	Заведующий, отв. за сопровождение оф. Сайта учреждения О.Г.Токарева	1 раз в квартал IVквартал 2019
X. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 №ФЗ-233 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Заведующий, , главный Бухгалтер,заведующий хозяйством	В течение года
2	Осуществление контроля за целевым	Заведующий,	постоянно

	использованием бюджетных средств	главный бухгалтер,	
XL Отчетность, участие в антикоррупционном мониторинге			
1	Предоставление информационных материалов, отчетов по противодействию коррупции, реализации Плана мероприятий	делопроизводитель	ежеквартально
2	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем ДОУ	Заведующий	Ежегодно, апрель

Принято на заседании собрания работников коллектива
 Протокол № 4 от « 09» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий

МБДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалево

Маркина О.А.

Приказ № 114/1 -ОД

от «09 » сентября 2019 г.

Приложение № 2

ПЛАН

**работы комиссии по противодействию коррупции МБДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалево
на 2019-2020 учебный год**

№	Тема	Ответственные	Сроки
1	Распределение обязанностей между членами комиссии по противодействию коррупции.	Заведующий	Сентябрь 2019 г.
2	Отчет члена комиссии по распределению фонда доплат и надбавок.	Член комиссии	
3	Информация члена комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	Член комиссии	
4	Комплектование воспитанниками дошкольного учреждения на 2019-2020 учебный год	Заведующий	
5	Исполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер	
6	О проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств в ДОУ на 01.10.2019 г.	Заведующий хозяйством	
7	Итоги тарификации	Заведующий	
1	Отчет члена комиссии по распределению фонда доплат и надбавок.	Член комиссии	Декабрь 2019 г.
2	Информация члена комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	Член комиссии	
3	Исполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер	
4	Заключение договоров на поставки продуктов питания с 01.01.2020 г.	Бухгалтер	
5	Оплата родителями услуг исполнителя по присмотру и уходу за воспитанниками.	Бухгалтер	
6	Подготовка документов и подведение итогов к заполнению и сдаче статистического отчета за 2019 год.	Заведующий	
7	Финансово-экономическая деятельность ДОУ: - распределение объема средств по источникам их получения (по факту); - расходы организации (по факту).	Главный бухгалтер	

1	Отчет члена комиссии по распределению фонда доплат и надбавок.	Член комиссии	Март 2020 г.
2	Информация члена комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	Член комиссии	
3	Подготовка к социологическому исследованию среди родителей «Удовлетворенность качества образовательных услуг, оценка качества предоставляемого образования».	Зам. зав. по УВР и ОБ	
4	Обновление информации на официальном сайте ДОУ раздела «Антикоррупция».	О.Г.Токарева – отв. за ведение и сопровождение оф.сайта	
5	Выполнение муниципального задания за I квартал 2020 года	Заведующий	
1	Выполнение муниципального задания за II квартал 2020 г.	Заведующий	Июнь 2020 г.
2	Организация летнего отдыха воспитанников.	Медицинская сестра	
3	Техническое состояние здания ДОУ.	Заведующий хозяйством	
4	Планируемые ремонтные работы в летний период в ДОУ.	Заведующий хозяйством	
5	Готовность учреждения к новому учебному году.	Заведующий	
6	Подготовка документов к Акту приемки учреждения к 2020/2021 учебному году.	Заведующий, заведующий хозяйством.	
7	Отчетность за I полугодие 2020 года.	Главный бухгалтер	
8	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности.	Главный бухгалтер	