Муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение детский сад № 421

(МБДОУ детский сад № 421)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО**Приказом заведующегоМБДОУ детского сада № 421от «06» мая 2021г № 19/1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Бедрина |

**План мероприятий по противодействию коррупции
в *МБДОУ детском саду № 421* на 2021-2024 годы**

1. Общие положения

1.1. Разработка плана мероприятий по устранению или минимизации коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций.

1.2. План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду № 421 (далее – Учреждение) на 2021-2023 годы (далее по тексту – План) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации 08.11.2013, иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

1.3. Мероприятия Плана направлены на решение следующих основных задач:

- усиление антикоррупционной деятельности в Учреждении;

- повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении;

-повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;

-усиление влияния этических и нравственных норм на соблюдение работниками Учреждения требований, установленных в целях противодействия коррупции;

-повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

1.4. Назначение ответственного за организацию и реализацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции в Учреждении.

1.5. Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и целевое использование бюджетных средств:

* законности формирования и расходования внебюджетных средств;
* распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
	1. Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в Учреждении оборудования.
	2. Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников Учреждения.
	3. Предоставление сведений о заработной плате работников Учреждения.
	4. Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности Учреждения.
	5. Размещение на сайте Учреждения правовых актов антикоррупционного содержания.
	6. Использование прямых телефонных линий с заведующим Учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.
	7. Проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения:
* о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением;
* по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
* организация антикоррупционного образования в образовательном учреждении: на педагогических советах, общих собраниях работников;
* доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.
	1. Внедрение электронного документооборота в деятельность учреждения.
	2. Тщательный отбор кадров в процессе комплектования.
	3. Организация приема, перевода и отчисления обучающихся.
	4. Размещение в сети Интернет публичного отчета заведующего Учреждения.
	5. Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников Учреждения и Устава с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.
	6. Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции.

2. Мероприятия плана

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Совершенствование правовых и организационных основ противодействия коррупции и повышение их эффективности** |
| 1.1 | Изучение и применение в работе нормативных правовых документов в части противодействия коррупции | В текущем режиме | Заведующий  |
| 1.2 | Проведение анализа на коррупционность проектов локальных правовых актов и распорядительных документов Учреждения | В текущем режиме | Заведующий, Заместитель заведующего |
| 1.3 | Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения; обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В текущем режиме | Заместитель заведующего по АХЧ  |
| 1.4 | Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в Учреждении | Ежегодно | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |
| 1.5 | Рассмотрение уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений | В случае поступления уведомления | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |
| 1.6 | Рассмотрение уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений | В случае поступления уведомления | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |
| 1.7 | Рассмотрение жалоб и заявлений о фактах коррупции в учреждении  | По мере поступления | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |
| **2. Мероприятия, направленные на информирование и обучение работников** |
| 2.1 | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, административными регламентами предоставления муниципальных услуг | в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу | Заместитель заведующего |
| 2.2 | Размещение на сайте учреждения правовых актов антикоррупционного содержания | Постоянно | Заместитель заведующего  |
| 2.3 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (совещания, семинары, беседы и т.д.) | при необходимости, по отдельному графику  | Заведующий, заместители заведующего |
| 2.4 | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | При необходимости | Заместитель заведующего |
| 2.5 | Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции | В текущем режиме | Заместитель заведующего |
| **3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности** |
| 3.1 | Обеспечение открытости деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции | В текущем режиме | Заместитель заведующего |
| 3.2 | Размещение на сайте Учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции | постоянно по мере необходимости  | Заместитель заведующего |
| 3.3 | Использование прямых телефонных линий с заведующим учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | Заведующий  |
| 3.4 | Организация личного приема граждан заведующим | Часы приема | Заведующий  |
| 3.5 | Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Постоянно | Заведующий  |
| 3.6 | Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:* аттестация педагогов;
* мониторинговые исследования в сфере образования;
* статистические наблюдения;
* самоанализ деятельности;
* создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в учреждении;

соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия). | Постоянно | Заместитель заведующего  |
| 3.7 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей). | Постоянно | Заведующий  |
| 3.8 | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при организации работы по вопросам охраны труда. | Постоянно | Заместитель заведующего |
| 3.9 | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из учреждения | Постоянно | Заместитель заведующего  |
| 3.10 | Проведение Дней открытых дверей в учреждении. Ознакомление родителей с условиями поступления в учреждение. | В течение года | Заведующий, Заместитель заведующего  |
| 3.11 | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности учреждения, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам. | В течение года | Заведующий, Заместитель заведующего  |
| 3.12 | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте учреждения о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни учреждения. | В течение периода | Заместитель заведующего |
| 3.13 | Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.  | Постоянно | Заместители заведующего |
| 3.14 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующем, педагогических советах. | В течение года | Заместитель заведующего  |
| 3.15 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.  | По факту | Заведующий  |
| **4. Работа с родителями** |
| 4.1 | Размещение на сайте учреждения правовых актов антикоррупционного содержания | В течение года | Заместитель заведующего |
| 4.2 | Участие в публичном отчете  | Сентябрь | Заведующий  |
| 4.3 | День открытых дверей  | В течение года | Заведующий  |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** |
| 5.1 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции | В текущем режиме | Заведующий  |
| 5.2 | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения | При выявлении фактов | Комиссия |
| 5.3 | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции. |  | Заведующий, Заместитель заведующего  |
| 5.4 | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | В течение года | Заместитель заведующего  |