

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №61»
г.о. Самара
М.В.Иерусалимова
Приказ № 154-ог от 01.08 2024 г.

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №61» городского округа Самара на 2024 -2025 уч. г.

1. Контроль и соблюдение законодательства в области противодействия коррупции

1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия
коррупции

антикоррупционная комиссия
постоянно

1.2. Принятие нормативно-правовых актов, направленных на противодействие коррупции
в ДОУ

антикоррупционная комиссия
в течение года

1.3. Представление информации о работе по противодействию коррупции и размещение
на сайте ДОУ данной информации

антикоррупционная комиссия
май

1.4. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия
коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой»
коррупции на:

- педагогических советах;
- общих собраниях трудового коллектива; - заседаниях родительских комитетов; -
родительских собраниях.

заведующий
постоянно

1.5. Приведение правовых актов ДОУ в соответствие с требованиями федеральных
законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и
нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов по
противодействию коррупции

антикоррупционная комиссия, заведующий
постоянно

1.6. Предоставление муниципальных услуг (участие в предоставлении муниципальных
услуг).

заведующий, зам.зав. по АХЧ
сентябрь

1.7. Исполнение муниципальных контрактов, по которым муниципальное предприятие
городского округа Самара и муниципальное учреждение (автономное, бюджетное,
казенное) городского округа Самара является поставщиком товаров, работ, услуг.

контрактный управляющий
декабрь

2. Работа в ДОУ по противодействию коррупции

2.1. Обеспечение наличия в ДОУ журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками

антикоррупционная комиссия
январь

2.2. Оформление в ДОУ стенда «О коррупции»

антикоррупционная комиссия
февраль

2.3. Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствие с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок и товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

контрактный управляющий
постоянно

2.4. Организация контроля за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, в т. ч.:

-законности формирования и расходования внебюджетных средств;
-распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

Заведующий, председатель ПК, комиссия по распределению выплат,
постоянно

2.5. Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции

антикоррупционная комиссия
в течение года

2.6. Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.

бухгалтер, зам зав по АХЧ
сентябрь-ноябрь

2.7. Принятие решения о направлении и использовании финансовых средств муниципальных предприятий городского округа Самара и муниципальных учреждений (автономных, бюджетных, казенных) городского округа Самара.

заведующий, главный бухгалтер
январь

2.8. Организация продажи, передачи в аренду, в безвозмездное пользование либо на ином законном праве муниципального имущества, принадлежащего муниципальным предприятиям городского округа Самара и муниципальным учреждениям (автономным, бюджетным, казенным) городского округа Самара на праве оперативного управления (хозяйственного ведения).

заведующий, главный бухгалтер, зам.зав. по АХЧ
январь

2.9. Осуществление закупок товаров, работ, услуг муниципальными предприятиями городского округа Самара и муниципальными учреждениями (автономными, бюджетными, казенными) городского округа Самара.

контрактный управляющий
ежеквартально

2.10. Установление, изменение и выплата заработной платы сотрудникам муниципального предприятия (учреждения) городского округа Самара, в том числе выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера.

заведующий, главный бухгалтер
ежеквартально

2.11. Разработка муниципальными предприятиями городского округа Самара и муниципальными учреждениями (автономными, бюджетными, казенными) городского округа Самара положений о закупках товаров, работ, услуг.

главный бухгалтер, контрактный управляющий

сентябрь

2.12. Осуществление административно - хозяйственных функций муниципальными предприятиями городского округа Самара и муниципальными учреждениями (автономными, бюджетными, казенными) городского округа Самара, в том числе учет, использование, хранение, списание материально - технических ценностей.

Зам.зав. по АХЧ

декабрь

2.13. Привлечение и использование внебюджетных средств на нужды муниципальных образовательных учреждений.

главный бухгалтер

ежеквартально

3. Меры, направленные на правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДООУ и их родителей

3.1. Организация участия педагогических сотрудников ДООУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения

старший воспитатель

в соответствии с планом

3.2. Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции

антикоррупционная комиссия

в течение года

3.3. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур

антикоррупционная комиссия

в течение года

4. Взаимодействие ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников

4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема детей в ДООУ

заведующий

постоянно

4.2. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДООУ, качеством предоставляемых образовательных услуг

заведующий

в соответствии с планом

4.3. Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи сотрудникам и родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам противодействия коррупции

антикоррупционная комиссия

постоянно

4.4. Обеспечение функционирования сайта ДООУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДООУ, правил приема в ДООУ. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДООУ.

заведующий

постоянно

4.5. Организация приема и зачисления в учреждения основного, дошкольного и дополнительного образования

заведующий, старший воспитатель

ежеквартально

5. Взаимодействие с правоохранительными органами

5.1. Усиление внутреннего контроля деятельности работников ДОУ

антикоррупционная комиссия

постоянно

5.2. Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в ДОУ (Подарки и деловое гостеприимство, инсайдерская информация, личные интересы и честное ведение бизнеса и др.)

антикоррупционная комиссия

постоянно

5.3. Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов

заведующий

постоянно