

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14»
Епифанова Е.С.
Приказ № 17/2-ОД от 01.04.2024г.



Информация (отчёт) о работе МБДОУ
«Детский сад N. 14»
по профилактике коррупционных правонарушений
за 1 квартал 2024 года

Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 14».

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции		
1.1. Разработка плана мероприятий МБДОУ «Детский сад № 14» по профилактике коррупционных правонарушений на 2024г.	Январь 2024 г.	Ответственное лицо за разработку и реализацию плана мероприятий
1.2. Утверждение отчёта за 4 квартал 2023г. и плана мероприятий МБДОУ «Детский сад № 14» по профилактике коррупционных правонарушений на 2024г.	Январь 2024 г.	Заведующий
1.3. Ознакомление трудового коллектива с планом мероприятий МБДОУ «Детский сад № 14» по профилактике коррупционных правонарушений на 2024г.	Январь 2024 г.	Заведующий
1.4. Размещение плана мероприятий МБДОУ «Детский сад № 14» по профилактике коррупционных правонарушений на 2024г. на официальном сайте учреждения и информационном стенде для сотрудников и родителей воспитанников.	Январь 2024 г.	Ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения
1.5. Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции. Ознакомление трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 14» с новыми нормативными документами на общих собраниях трудового коллектива	В течение срока действия плана	Заведующий
1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	В течение срока действия плана	Заведующий
2. Меры, направленные на улучшение управления ДОУ в социально-экономической сфере		
2.1. Размещение правовых актов МБДОУ «Детский сад № 14» на официальном сайте учреждения	После утверждения в течение 10	Заведующий, ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения

	дней	
2.2.Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учёта и контроля исполнения документов	В течение срока действия плана	Заведующий
2.3.Межведомственное электронное взаимодействие с органами исполнительной власти Балахнинского муниципального округа в рамках единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры,	В течение срока действия плана	Заведующий
исключающей проявления коррупционных рисков при обращении граждан		
2.4.Обеспечение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок	В течение срока действия плана	Заведующий, контрактный управляющий
2.5.Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита ДОУ за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с заключенными контрактами и договорами	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственный бухгалтер, контрактный управляющий
2.6.Организация контроля за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ДОУ: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	В течение срока действия плана	Заведующий, контрактный управляющий, ответственный бухгалтер, заведующий хозяйством, старший воспитатель
2.7.Совершенствование системы учета имущества, закрепленного за ДОУ, и оценки эффективности его использования	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственный бухгалтер, заведующий хозяйством
2.8.Проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования	Согласно и утвержден о с графиком	Заведующий, ответственный бухгалтер, заведующий хозяйством

	бухгалтер ии	
2.9.Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения образовательной деятельности; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса; - организация питания воспитанников.	В течен ие срока действ ия плана	Заведующий
3. Меры, направленные на совершенствование функционирования ДОУ		
3.1.Усиление персональной ответственности заведующего, ответственного бухгалтера, контрактного управляющего, заведующего хозяйством МБДОУ «Детский сад № 14» за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	В течен ие срока действ ия плана	Заведующий, ответственный бухгалтер, контрактный управляющий, заведующий хозяйством
3.2.Обеспечение соблюдения Кодекса служебной этики работниками МБДОУ «Детский сад № 14»	В течен ие срока действ ия плана	Заведующий
3.3.Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия	В течен ие срока действ ия плана	Заведующий
3.4.Включение в план анализа деятельности МБДОУ	В течение	Заведующий,

«Детский сад № 14» вопросов: - организация работы с обращениями граждан; - наличие на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет информации о телефоне доверия УОиСПЗД для приёма сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличие плана мероприятий по противодействию коррупции, фамилии лица, ответственного за противодействие коррупции	срок а действ ия плана	ответственное лицо за реализацию плана мероприятий
3.5.Обеспечение доступа населения к информации о деятельности МБДОУ «Детский сад №14». Оформление информационных стендов в группах и информационное обеспечение на официальном сайте ДОУ в сети Интернет	В течен ие срока действ	Ответственное лицо за реализацию плана мероприятий, ответственное лицо за ведение

	ия план а	официального сайта учреждения
4. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение работников, родителей воспитанников ДОУ		
4.1. Применение инструктивно-методических рекомендаций УОиСПЗД по организации антикоррупционной деятельности в ДОУ	По мере поступления	Заведующий
4.2. Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 14»	В течение срока действия плана	Заведующий
4.3. Размещение на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14» информации о телефоне доверия УОиСПЗД по фактам коррупции, о телефоне ДОУ	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственное лицо за реализацию плана мероприятий, ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения
5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений		
5.1. Обеспечение обязанности работников МБДОУ «Детский сад № 6» сообщать о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	В течение срока действия плана	Заведующий
5.2. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых лицами при поступлении на работу в МБДОУ «Детский сад № 14»	В течение срока действия плана	Заведующий
6. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции		

<p>6.1. Организация учёта обращений граждан о фактах коррупции и иных неправомерных действий работников МБДОУ «Детский сад № 6» посредством личного приема заведующего; письменных обращений граждан; «Интернет – приёмной» на сайте МБДОУ «Детский сад № 14».</p>	<p>В течение срока действия плана, по мере поступления</p>	<p>Заведующий</p>
<p>6.2. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан,</p>	<p>По мере</p>	<p>Заведующий</p>

поступающих через системы общего пользования: почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон - на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	поступления	
7. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населению деятельности ДОУ, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности		
7.1. Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи МБДОУ «Детский сад № 14» с населением: приёмы заведующего, письменные обращения граждан, книга жалоб и предложений, Интернет - приёмная	В течение срока действия плана	Заведующий
7.2. Соблюдение при осуществлении закупок для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад № 14» законодательных и иных нормативных правовых актов РФ	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственный бухгалтер, контрактный управляющий
7.3. Разработка и опубликование планов – графиков закупок в сети Интернет	После утверждения в течение 10 дней	Заведующий, контрактный управляющий
7.4. Проведение опроса по вопросам удовлетворенности населения качеством образования (в том числе о проявлении коррупции в сфере образования)	Ежеквартально в течение срока действия плана	Старший воспитатель
7.5. Размещение на официальном сайте ДОУ ежеквартальных отчетов о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально в течение срока действия плана	Ответственное лицо за реализацию плана мероприятий
7.6. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ «Детский сад №14». Размещение информации о правилах приема на информационном стенде и официальном сайте ДОУ	В течение срока действия плана, по мере изменения	Заведующий, ответственное лицо за ведение официального сайта ДОУ

	информаци и	
--	----------------	--

Составил старший воспитатель,
ответственное лицо за разработку
и реализацию плана мероприятий
МБДОУ «Детский сад № 14»

О.Н.Орлова