

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14»
Ипифанова 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 утверждено 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 поступлен ия	Заведующий
4.2.Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 14»	В течен ие срока действ ия план а	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 течен ие срока действ ия план а	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 течен ие срока действ ия план а	Заведующий
5.2.Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых лицами при поступлении на работу в МБДОУ «Детский сад № 14»	В течен ие срока действ ия план а	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>

<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</p>	<p>поступления</p>	
<p>7. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населению деятельности ДОУ, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности</p>		
<p>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</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	<p>Заведующий</p>
<p>7.2. Соблюдение при осуществлении закупок для обеспечения нужд МБДОУ «Детский сад № 14» законодательных и иных нормативных правовых актов РФ</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	<p>Заведующий, ответственный бухгалтер, контрактный управляющий</p>
<p>7.3. Разработка и опубликование планов – графиков закупок в сети Интернет</p>	<p>После утверждения в течение 10 дней</p>	<p>Заведующий, контрактный управляющий</p>
<p>7.4. Проведение опроса по вопросам удовлетворенности населения качеством образования (в том числе о проявлении коррупции в сфере образования)</p>	<p>Ежеквартально в течение срока действия плана</p>	<p>Старший воспитатель</p>
<p>7.5. Размещение на официальном сайте ДОУ ежеквартальных отчетов о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции</p>	<p>Ежеквартально в течение срока действия плана</p>	<p>Ответственное лицо за реализацию плана мероприятий</p>
<p>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</p>	<p>В течение срока действия плана, по мере изменения</p>	<p>Заведующий, ответственное лицо за ведение официального сайта ДОУ</p>

	информаци и	
--	----------------	--

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

О.Н.Орлова