

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 6»
Балахнинского муниципального района
Нижегородской области**

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6»
О.Н.Рыбина.
Приказ № 36 - ОД от 01.04.2021г.



**Информация (отчёт) о работе
МБДОУ «Детский сад № 6»
по профилактике коррупционных правонарушений
за 1 квартал 2021 года**

С целью профилактики коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 6» в отчётный период проведены следующие мероприятия согласно утверждённому Плану мероприятий:

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции		
1.1. Разработка плана мероприятий МБДОУ «Детский сад № 6» по профилактике коррупционных правонарушений на 2021г.	Январь 2021г.	Ответственное лицо за разработку и реализацию плана мероприятий
1.2. Издание приказа об утверждении отчёта за 4 квартал 2020г. и плана мероприятий МБДОУ «Детский сад № 6» по профилактике коррупционных правонарушений на 2021г.	Январь 2021г.	Заведующий
1.3. Ознакомление трудового коллектива с планом мероприятий МБДОУ «Детский сад № 6» по профилактике коррупционных правонарушений на 2021г.	Январь 2021г.	Заведующий
1.4. Размещение плана мероприятий МБДОУ «Детский сад № 6» по профилактике коррупционных правонарушений на 2021г. на официальном сайте учреждения.	Январь 2021г.	Ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения
1.5. Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции. Ознакомление трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 6» с новыми нормативными документами на общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах.	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 № 6» на официальном сайте учреждения	После утверждения в течении 10 дней	Заведующий, ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения
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 района в рамках единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры, исключающей проявления коррупционных рисков при обращении граждан	В течение срока действия плана	Заведующий
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	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственный

использованием бюджетных средств в соответствии с заключенными контрактами и договорами		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, ответственный бухгалтер, 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 утвержденному графику бухгалтерии	Заведующий, ответственный бухгалтер, заведующий хозяйством
2.9. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения образовательной деятельности; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса; - организация питания воспитанников.	В течение срока действия плана	Заведующий
3. Меры, направленные на совершенствование функционирования ДОУ		
3.1. Усиление персональной ответственности заведующего, ответственного бухгалтера, контрактного управляющего МБДОУ «Детский сад № 6» за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственный бухгалтер, контрактный управляющий
3.2. Обеспечение соблюдения Кодекса служебной этики работниками МБДОУ «Детский сад № 6»	В течение срока действия плана	Заведующий
3.3. Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия	В течение срока действия плана	Заведующий
3.4. Включение в план анализа деятельности МБДОУ «Детский сад № 6» вопросов: - организация работы с обращениями граждан; - наличие на информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет информации о телефоне доверия УОиСПЗД для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличие плана мероприятий по противодействию коррупции, фамилии лица, ответственного за противодействие коррупции	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственное лицо за реализацию плана мероприятия
3.5. Обеспечение доступа населения к информации о деятельности МБДОУ «Детский сад №6». Оформление информационных стендов в группах и информационное обеспечение на официальном сайте ДОУ в сети Интернет	В течение срока действия плана	Ответственное лицо за реализацию плана мероприятия ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения
4. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров		

и правовое просвещение работников, родителей воспитанников ДОУ		
4.1.Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 6»	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственное лицо за реализацию плана мероприятия
4.2.Размещение на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 6» информации о телефоне доверия УОиСПЗД по фактам коррупции, о телефоне ДОУ	В течение срока действия плана	Заведующий, ответственное лицо за реализацию плана мероприятия ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения
5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений		
5.1.Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых лицами при поступлении на работу в МБДОУ «Детский сад № 6»	В течение срока действия плана	Заведующий
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 № 6» 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 № 6» 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 течении 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 мероприятия
7.6. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МБДОУ «Детский сад №6». Размещение информации о правилах приёма на информационном стенде и официальном сайте ДОУ	В течение срока действия плана, по мере изменения информации	Заведующий, ответственное лицо за ведение официального сайта ДОУ

Составила старший воспитатель,
ответственное лицо за разработку
и реализацию плана мероприятий МБДОУ «Детский сад № 6»

 Е.Д.Краснощек.