

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА» П. ШКОЛЬНОЕ»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

МБДОУ «Детский сад «Звездочка» п. Школьное»



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

п. Школьное»

Н.Г.Ткач

«30» августа 2018г.

**План по противодействию коррупции  
в МБДОУ «Детский сад «Звездочка» п. Школьное» на 2018- 2020 годы**

**I. ВВЕДЕНИЕ.**

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Национальный план противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденный Указом Президентом Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378, «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Москва, 2014 год.

Права, предоставленные должностным лицам МБДОУ «Детский сад «Звездочка» п. Школьное» (далее – ДОУ), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА**

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в ДОУ путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в ДОУ.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе ДОУ.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности руководителя учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

### III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
<b>1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования</b>				
1.1.	Назначение приказом по ДООУ ответственных лиц (комиссия) за предупреждение коррупционных правонарушений (Комиссия): Трофимова Ю.С., педагог-психолог; Шарудилова В.А., старший воспитатель, Губань Анна Евгеньевна, воспитатель.	Заведующий	Октябрь 2018г	
1.2.	Подготовка проектов документов антикоррупционной направленности	Комиссия	По мере необходимости	Включить в повестку собраний.
1.3.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов ДООУ	Заведующий,	Ежеквартально	Включить в повестку собраний.
<b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b>				
2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками ДООУ	Комиссия	2019-2020гг.	Включить в повестку собрания трудового коллектива.
2.2.	Доведение до сведения сотрудников ДООУ нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в ДООУ	Комиссия	По мере принятия документов.	
2.3.	Обеспечение наличия и обновления в помещении ДООУ стенда антикоррупционной направленности. Размещение соответствующих материалов на сайте сада.	Губань А.Е. Шарудилова В.А.	По мере принятия документов	

### 3. Совершенствование деятельности в сфере закупок

3.1.	Осуществление контроля за соблюдением в ДООУ Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Ткач Н.Г., Заведующий Кочубей Т.Н., завхоз	Постоянно	
<b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых МБДОУ</b>				
4.1.	Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции ДООУ, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Заведующий, старший воспитатель, делопроизводитель	1 раз в полугодие	
4.2.	Размещение и ведение на сайте постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в ДООУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	Комиссия, старший воспитатель	постоянно	
4.3.	Информирование граждан о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании», об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования через сайт	Заведующий, старший воспитатель	По мере необходимости	
4.4.	Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью ДООУ, фактах коррумпированности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).	Комиссия	Постоянно	
4.5.	Организация личного приёма заведующим ДООУ в присутствии комиссии, с протоколированием.	Ткач Н.Г., заведующий	По расписанию приёма	
4.6.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту доверия с пометкой «лично» для руководства и должностных лиц ДООУ	Делопроизводитель Бейтулаева З.Р.	Ежемесячно	

### 5. Контроль за деятельностью сотрудников ДОУ и руководителя учреждения

5.1.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников ДОУ , исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Комиссия	постоянно	
5.2.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц ДОУ , за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Комиссия	По мере необходимости	
5.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений, в части: -законности формирования и расходования внебюджетных средств; -распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Комиссия	Ежемесячно	
5.4.	Контроль размещения на сайте ДОУ отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Заведующий Ткач Н.Г. Ст. воспитатель Шарудилова В.А.	Ежегодно	
5.5.	Проведение анализа нарушений сотрудниками ДОУ правил внутреннего трудового распорядка.	Комиссия	Ежемесячно	Результаты рассматривать на совещаниях при заведующем.
5.6.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников ДОУ, проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Комиссия	По мере выявления фактов	
<b>6. Контроль за ходом реализации Плана</b>				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана	Комиссия	Ежегодно	Внести в годовой план
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Комиссия	По мере необходимости	

7. Совершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений				
7.1.	Контроль соблюдения сотрудниками ДООУ правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с <b>Положением об ограничениях, запретах и обязанностях работников МБДОУ «Детский сад «Звездочка» п.Школьное, установленных в целях противодействия коррупции»</b>	Заведующий Ткач Н.Г.	Постоянно	
7.2.	Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей ДООУ и его обновление.	Заведующий Ткач Н.Г.	Ежегодно на начало календарного года.	
7.3.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Делопроизводитель Бейтулаева З.Р.	Постоянно	
7.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Комисси, Заведующий Ткач Н.Г.	Постоянно	