

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Сургутский район
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Журавушка»

ПРИКАЗ

«09» января 2025 г.
г. Лянтор

№ 26

**Об утверждении комплексного плана мероприятий по противодействию
коррупции в 2025 году в МБДОУ детский сад «Журавушка»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях активизации и совершенствования деятельности по противодействию коррупции, исключения неправомерных действий должностных лиц и сотрудников дошкольной образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комплексный план мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год в МБДОУ д/с «Журавушка» согласно приложению 1.
2. Ответственным лицам обеспечить предоставление к утверждению отчёта о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад «Журавушка» до 20 числа последнего месяца календарного года.
3. Технику Антоновой Т.В. разместить комплексный план мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад «Журавушка» в 2025 году на официальном сайте детского сада в сети в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Делопроизводителю Гизатулиной В.Д. ознакомить коллектив с настоящим приказом под личную подпись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.А. Вусык

Визы:

И.А. Кузнецова

Заместитель заведующего

С приказом ознакомлены:

**Комплексный план мероприятий
по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду «Журавушка»
в 2025 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполне ния	Цель, ожидаемый результат
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции				
1.1.	Осуществление постоянного мониторинга нормативных правовых актов РФ, ХМАО-Югры, муниципального образования по вопросам противодействия коррупции с целью приведения в соответствие с действующим законодательством	Заведующий заместители заведующего ответственные за работу по противодействию коррупции	январь 2025 года	Своевременное изучение нормативных документов для оперативного и грамотного решения управленческих задач
1.2.	Обновление пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в образовательной организации	Ответственные за работу по противодействию коррупции	по мере необходи мости, но не менее двух раз в год	Приведение локально нормативных актов в соответствие с действующим законодательством при необходимости
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующий заместители заведующего	январь 2025 года	
1.4.	Создание приказа о назначении должностных лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции, утверждение плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции	Заведующий заместители заведующего ответственные за работу по противодействию коррупции	январь 2025 года	
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции				
2.1. Меры по установлению антикоррупционных барьеров				
2.1.1.	Организация системы внутреннего контроля (образовательная, финансово-хозяйственная деятельность, соблюдение	Заведующий Управляющий совет Централизованная бухгалтерия	в течение года	Профилактика коррупционных проявлений

	прав участников образовательных отношений)			
2.1.2.	Внесение: - в план мероприятий Управляющего совета вопросов по соблюдению прав воспитанников и их родителей (законных представителей) на незаконные действия работников	Заведующий Ответственные за работу по противодействию коррупции Централизованная бухгалтерия Члены Управляющего совета	январь 2025 года	Государственно - общественный характер управления образованием Создание механизмов общественного контроля за деятельностью ДОО
2.1.3.	Обеспечить доступность на сайте ДОО, стендах: - действующей «горячей линии» по вопросам сбора незаконных денежных средств; - телефон доверия" по фактам коррупционной направленности	Заведующий ответственные за работу по противодействию коррупции инженер по сайту	постоянно	Открытость и общедоступность информационных ресурсов
2.1.4.	Организация мероприятий, направленных на формирование антикоррупционных стандартов поведения	Заведующий ответственные за работу по противодействию коррупции	постоянно	Открытость и общедоступность информационных ресурсов
2.2. Совершенствование организации деятельности ДОО по использованию имущества				
2.2.1.	Организация и проведение инвентаризации имущества в целях повышения эффективности их использования	Заместитель Заведующего Централизованная бухгалтерия	октябрь 2025 года	Инвентаризационная опись, акт инвентаризации
2.3. Снижение барьеров и повышение доступности муниципальных услуг				
2.3.1.	Обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) РФ, в том числе в электронном виде	Заведующий заместители заведующего инженер	в течение года	Исключение избыточных действий для заявителей при предоставлении муниципальных услуг
2.3.2.	Размещение на официальном сайте информации о ДОО в соответствии с законодательными требованиями	Заведующий заместители заведующего инженер	в течение года	Повышение уровня информированности и родителей (законных представителей) по предоставлению муниципальных услуг. Подконтрольность,

2.3.3.	Регулярное обновление на официальном сайте и информационных стендах ДОО материалов по предоставлению муниципальных услуг. Актуализация раздела "Антикоррупционная деятельность" (ежегодно)	заместители заведующего инженер	постоянно	открытость и прозрачность о деятельности ДОО, обеспечение прав на свободный поиск, получение, передачу и распространение информации
2.3.4.	Приём граждан по личным вопросам в присутствии делопроизводителя (при необходимости)	Заведующий делопроизводителем	Вторник (еженедельно) с 15.00 до 17.00 часов	Разъяснительная работа по вопросам деятельности ДОО
2.3.5.	Размещение информации о приёме по личным вопросам специалистами департамента образования	Техник	постоянно	Информирование общественности
2.3.6.	Мониторинг удовлетворённости качеством предоставления муниципальных услуг путём проведения социологического опроса «Уровень удовлетворённости родителей доступностью услуг и качеством дошкольного образования»	Заместитель заведующего	май декабрь	Получение объективной оценки Заказчика по качеству предоставленной муниципальной услуги, осуществления анализа
2.3.7.	Предоставление ежегодного публичного отчёта руководителя по итогам работы и по результатам самообследования ДОО перед родительской общественностью на Общих родительских собраниях, заседаниях Управляющего и Наблюдательного советов, размещение на официальном сайте	Заведующий	ежегодно	Выявление и учёт мнения участников образовательных отношений, реализация прав гражданского общества
2.4. Совершенствование контрольной деятельности				
2.4.1.	Проведение внутреннего ежеквартального контроля за использованием денежных средств в ДОО в части предоставления муниципальных услуг населению города.	Заместитель Заведующего Централизованная бухгалтерия	1 раз в квартал	Правомерность, целевой характер, эффективность использования бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности
2.5. Мониторинг коррупциогенных рисков				
2.5.1.	Осуществление экспертизы	Заведующий		Пресечение и

	обращений (жалоб) граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	Ответственные за работу по противодействию коррупции	по мере поступления жалоб и обращений	предупреждение коррупционных проявлений; регистрация в журнале обращений граждан, приказ
2.6. Меры по кадровому обеспечению				
2.6.1.	Предоставление руководителем ДОО сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Заведующий	апрель (ежегодно)	Соблюдение требований законодательства (273-ФЗ «О противодействии коррупции» ст.8).
2.6.2.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОО	Специалист по персоналу	при поступлении на работу	Соблюдение требований законодательства с целью недопущения использования поддельных документов.
2.6.3.	Организация консультативных, разъяснительных бесед с коллективом по вопросам профилактики коррупции, формированию нетерпимости к коррупционному поведению, соблюдения ограничений, касающихся получения подарков, формирования негативного отношения к дарению подарков.	Заведующий Ответственные за работу по противодействию коррупции	май октябрь	Предотвращение случаев коррупционных проявлений, нарушения законодательства о противодействии коррупции
2.6.4.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Предание выявленных случаев гласности и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ	Заведующий Ответственные за работу по противодействию коррупции	в случае выявления	Исчерпывание конфликтных ситуаций
2.6.5.	Участие администрации, руководителей структурных подразделений ДОО в	Заведующий	по мере	Повышение

	семинарах, конференциях и др. мероприятиях, организованных в рамках противодействия коррупции		организации	профессионального уровня
2.6.6.	Информирование общественности об успехах и достижениях деятельности ДОО, сотрудников в профессиональной сфере деятельности	Заместитель заведующего	постоянно	Укрепление доверия общественности к деятельности ДОО, его сотрудникам, повышение статуса педагога
2.7. Сотрудничество организации с правоохранительными органами				
2.7.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОО	Заведующий	при выявлении факта	Соблюдение требований законодательства
2.7.2.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок по коррупционным правонарушениям	Заведующий	при выявлении факта	