

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»
Г.А. Крамчанинова
Приказ №328 от 8 ноября 2023г.

**План
мероприятий МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка» по профилактике и предупреждению
коррупционных правонарушений
на 2023-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
I. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Подготовка локальных правовых актов, внесение изменений в локальные акты в сфере противодействия коррупции с учетом результатов мониторинга правоприменения и изменений действующего законодательства	по мере необходимости	Члены комиссии
II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов главы города и их проектов			
2.1.	Обобщение результатов антикоррупционной экспертизы локальных актов руководителем, проектов локальных актов учреждения	ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Заведующий

2.2.	Мониторинг правоприменения нормативных правовых актов главы города, распоряжений и приказов руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города, носящих нормативно-правовой характер	в сроки, утвержденные планами мониторинга правоприменения нормативных правовых актов	Заведующий
2.3.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Заведующий
III. Меры по совершенствованию муниципального управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)			
3.1. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для муниципальных нужд			
3.1.1.	Осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	по мере необходимости	Специалист в сфере закупок
3.1.2.	Анализ осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, включая анализ исполнения контрактов, заключенных по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами	до 21.02.2023; до 02.08.2023; до 02.08.2024	Главный бухгалтер
3.1.3.	Организация проведения семинаров по вопросам осуществления муниципальных закупок, включая вопросы контроля	по мере необходимости	Заведующий
3.1.4.	Обеспечение участия представителей общественности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, имеющих общегородское и (или) социальное значение, в том числе в ходе приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	постоянно	Заведующий
3.2. Совершенствование организации деятельности по использованию муниципального имущества и городских земель			
3.2.1.	Осуществление контроля за использованием и распоряжением муниципальным имуществом, переданным муниципальным учреждениям и предприятиям	в сроки, утвержденные учредителями, планами проведения проверок	Главный бухгалтер
3.2.2.	Размещение на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, информации:	в сроки, определенные законодательством и муниципальными правовыми актами	Специалист в сфере закупок

	- о проведении торгов: на право заключения договоров аренды муниципального имущества;		
3.2.3.	Выявление неучтенных активов имущества, не участвующего в финансово-хозяйственной деятельности организации	постоянно	Главный бухгалтер Заместитель заведующего по АХР
3.2.4.	Осуществление контроля за соблюдением условий договоров	постоянно	Главный бухгалтер
3.3. Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных (государственных) услуг			
3.3.1.	Предоставление муниципальных (государственных) услуг в электронном виде	постоянно	Делопроизводитель
3.3.2.	Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме при предоставлении муниципальных (государственных) услуг	постоянно	Делопроизводитель Главный бухгалтер Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по ВМР
3.3.3.	Увеличение доли муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых через филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Нижневартовске (далее - МФЦ)	постоянно	Делопроизводитель
3.4. Совершенствование деятельности по созданию благоприятных условий для развития внебюджетной деятельности			
3.4.1.	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов локальных актов, экспертизы и оценки фактического воздействия локальных актов, затрагивающих вопросы осуществления внебюджетной деятельности,	постоянно	Главный бухгалтер
3.5. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений			
3.5.1.	Включение представителей общественности) в коллегиальные органы организации, а также в составы конкурсных комиссий по подведению итогов различных конкурсов	при разработке проектов локальных актов организации затрагивающих права и законные интересы участников образовательного процесса	Заведующий
3.5.2.	Проведение публичных слушаний и общественных обсуждений по проектам локальных актов. Представление результатов публичных	при разработке проектов локальных актов	Заведующий

	слушаний и общественных обсуждений в средствах массовой информации		
3.5.3.	Привлечение к работе Совета родителей, Наблюдательного совета по вопросам осуществления образовательной деятельности лиц, аккредитованных в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов и их проектов	по мере необходимости	Заведующий
3.6. Мониторинг коррупционных рисков			
3.6.1.	Анализ обращений граждан и юридических лиц на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции и проверка наличия фактов, указанных в обращениях, поступивших в структурные подразделения администрации города	по мере поступления обращений	Делопроизводитель
3.6.2.	Разработка мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции	по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и (или) предпосылок для совершения коррупционных правонарушений	Заведующий
3.6.3.	Мониторинг средств массовой информации города Нижневартовска на наличие информации о фактах коррупции в администрации города, а также в муниципальных организациях; при выявлении - представление информации о них главе города	ежедневно (рабочие дни)	Делопроизводитель
3.6.4.	Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления муниципальных услуг путем проведения опросов, интервью, анкетирования получателей муниципальных услуг	ежегодно	Заместитель заведующего по АХР
3.6.5.	Анализ коррупционных рисков, возникающих при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей	по мере необходимости	Специалист отдела кадров
3.6.6.	Формирование (обновление) перечня должностей, при замещении которых лица обязаны представлять сведения о доходах, расходах,	по мере необходимости	Специалист отдела кадров

	об имуществе и обязательствах имущественного характера, по результатам проведенного анализа коррупционных рисков Предоставление информации о среднемесячной заработной плате руководителя	ежемесячно	Бухгалтер по расчету заработной платы
IV. Меры по информационному обеспечению деятельности администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений			
4.1. Обеспечение доступа к деятельности администрации города по противодействию коррупции			
4.1.1.	Разработка медиаплана освещения мероприятий по противодействию коррупции, проводимых администрацией города, и размещение в соответствии с ним в средствах массовой информации, на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска соответствующих материалов	до 20.12.2022; до 20.12.2023; до 20.12.2024	Заведующий
4.1.2.	Наполнение подраздела "Противодействие коррупции" официального сайта организации актуальной информацией в области противодействия коррупции	по мере поступления актуальной информации	Заместитель заведующего по ВМР Главный бухгалтер
V. Меры по кадровому обеспечению			
5.1.	Организация представления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за предшествующий год муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений. Проведение предварительной проверки полноты и достоверности представленных сведений	ежегодно, не позднее 30 апреля; до 03.07.2023; до 03.07.2024	Заведующий

5.2.	Оказание консультативной помощи муниципальным служащим администрации города по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, ненарушением запретов, установленных Федеральным <u>законом</u> от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами	при поступлении на муниципальную службу; в дальнейшем - при возникновении необходимости	Специалист отдела кадров
5.3.	Проведение проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	при поступлении на муниципальную службу	Специалист отдела кадров
5.4.	Проведение проверки знаний по вопросам противодействия коррупции на аттестации заместителей руководителя организации, в том числе по вопросам в сфере законодательства о контрактной системе (способы, сроки осуществления закупок, сроки и порядок общественного обсуждения закупок)	при проведении аттестации	Специалист отдела кадров
5.5.	Проведение проверок и применение соответствующих мер ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	по мере поступления информации для проведения проверки	Заведующий
5.6.	Анализ практики привлечения к ответственности муниципальных служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии с Методическими рекомендациями, изложенными в <u>письме</u> Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2016 №18-2/10/П-1526	до 01.12.2022; до 01.12.2023; до 01.12.2024	Заведующий

5.7.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в организации	по мере необходимости	Заведующий
5.8.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции лиц, в должностные обязанности которых входит участие в: - противодействию коррупции; - проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; - осуществлении муниципального контроля	до 20.12.2022; до 20.12.2023; до 20.12.2024	Специалист отдела кадров
5.11.	Рассмотрение на совещаниях руководителя вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции сотрудниками, результата и эффективности исполнения мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений	ежеквартально	Заведующий
5.13.	Актуализация сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках	по мере необходимости	Специалист отдела кадров
VI. Меры по образовательному обеспечению			
6.1.	Проведение форумов, "круглых столов" и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции,	постоянно	Заведующий
6.2.	Организация и проведение мероприятий антикоррупционной направленности с муниципальными служащими администрации города, руководителями муниципальных организаций и доведение до них методических материалов по вопросам противодействия коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	постоянно	Специалист отдела кадров
6.3.	Организация работы с сотрудниками по проведению аппаратных обучений с работниками образовательных организаций по применению в учреждениях процедур информирования работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, процедур информирования	до 31.03.2023; до 29.03.2024	Заведующий

	работниками работодателя интересов и порядка	о возникновении конфликта его урегулирования	
6.4.	Организация работы с сотрудниками по проведению информационной кампании с представителями студенческой общественности, членами родительских комитетов по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, по разъяснению правил дарения и получения подарков и знаков делового гостеприимства	до 01.06.2023; до 01.06.2024	Заведующий
VII. Меры по профилактике антикоррупционного поведения среди молодежи с использованием современных технологий обучения и развития			
7.2.	Распространение и использование доступных для восприятия информационных материалов, формирующих правовую грамотность и правосознание детей и взрослых в печатном, электронном, аудиовизуальном и ином виде, а также с помощью средств массовой информации	постоянно	Заведующий
7.3.	Обеспечение участия руководителей общеобразовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации города, в проводимых городских и региональных мероприятиях антикоррупционной направленности (конкурсы, флешмобы и др.)	постоянно	Заведующий
7.5.	Организация и проведение муниципального этапа проекта "Молодежная лига управленцев Югры" в городе Нижневартовске	сентябрь 2022 года; сентябрь 2023 года; сентябрь 2024 года	Заведующий
VIII. Контроль за реализацией мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных администрации города			
8.1.	Оценка деятельности по реализации антикоррупционного законодательства и результатов антикоррупционной работы в муниципальных организациях, организациях, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности города Нижневартовска	до 20.12.2021; до 20.12.2022; до 20.12.2023; до 20.12.2024	Главный бухгалтер Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по ВМП
8.2.	Осуществление контроля за направлением по последнему месту	постоянно	Специалист отдела кадров

	службы бывших государственных и муниципальных служащих сообщений о заключении трудовых или гражданско-правовых договоров с муниципальными организациями или организациями, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности города Нижневартовска		
8.3.	Анализ соблюдения муниципальными организациями и организациями, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности города Нижневартовска, локальных актов о противодействии коррупции и принятия антикоррупционных мер в целях исключения возможности неоднозначного толкования норм, содержащихся в локальных актах	до 20.12.2021; до 20.12.2022; до 20.12.2023; до 20.12.2024	Комиссия Заведующий