



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Ю.С. Михеева
«29» 12 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 33

И.А. Левчук
«29» 12 2023 г.

**План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей № 33 Веснушки»
на 2024 год.**

Цели :

- Недопущение предпосылок, исключение возможности коррупции в МБДОУ.
- Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБДОУ.

Задачи:

- Предупреждение коррупционных нарушений.
- Оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц.
- Формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений.
- Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг.
- Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МБДОУ.

| Мероприятие по минимизации коррупционного риска | Направление деятельности | Критическая точка | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию | Планируемый результат |
|---|---|--|---------------------------------|---|---|
| Воспитательная и образовательная деятельность МБДОУ. | | | | | |
| 1. Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием в ДОУ и количеством свободных мест. | Прием детей в ДОУ и перевод. | Прием детей в ДОУ с нарушением установленного нормативно-правовыми актами организации. | Июнь 2023 | Заведующий | Обеспечение открытости и доступности информации о поданных заявлениях на прием в ДОУ. |
| 2. Осуществление контроля за составлением и заполнением справок, документов, отчетности. | Осуществление контроля за составлением и заполнением справок, документов, отчетности. | Составление и заполнение документов, справок и отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений. | В течении года | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, главный бухгалтер, бухгалтер. | Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации. |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------------------|--|
| 3.Осуществление контроля со стороны заместителя заведующего за освоение дополнительных общеобразовательных программ. | Оказание образовательных услуг. | Необеспечение качества обучения в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ. | В течении года. | Заместитель заведующего по УВР. | Обеспечение качества обучения в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ. |
| 4.Осуществление контроля со стороны заведующего за проведением анкетирования в электронном виде среди участников образовательного процесса. | Проведение ежеквартального опроса родителей (законных представителей) воспитанников удовлетворенности качеством предоставляемых услуг. | Искажение данных ежеквартального опроса родителей (законных представителей) воспитанников удовлетворенности качеством предоставляемых услуг. | Март, июнь, сентябрь, декабрь 2024 года | Заведующий. | Обеспечение открытости и объективности проведения опроса, отсутствие в результатах опроса искаженной информации. |
| 5. Назначение ответственного за реализацию платных образовательных услуг. | Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств | Незаконное получение финансовых средств от частного лица или юридического лица, прием денежных средств наличным путем или без документов. Не проведение образовательных услуг согласно договора. | Ежегодно. | Зам. заведующего по УВР | Приказ о назначении ответственного, заявления, договора с родителями об оказании платных услуг. |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|--|--|
| | не в соответствии с установленными целями. | | | | |
| Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации. | | | | | |
| 1. Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов. | Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации. | Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок. | При выявлении фактов. | Заведующий, заместитель заведующего, педагоги. | Предупреждение совершения коррупционного правонарушения. |
| Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными. | | | | | |
| 1. Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том | Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными. | Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе персональными. | В течении года. | Заведующий, бухгалтер. | Повышение правовой информированности работников об административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------------------|---|
| числе с участием представителей правоохранительных органов. | | | | | |
| 2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. | Составление и заполнение справок, документов, отчетности. | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах. | В соответствии со сроками отчетов и запросов. | Должностные лица. | Предоставление отчетов, запрашиваемых сведений в различные органы. |
| 3. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Профилактика коррупции в МБДОУ. | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах | Ежеквартально | Ответственные лица. | Ознакомление с локальными актами, индивидуальное консультирование, распространение памяток. |
| Управление персоналом. | | | | | |
| 1. Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной | Оформление трудовых отношений. | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу. | При приеме на работу. | Заведующий, заместитель заведующего. | Обеспечение несоответствия профессиональной компетенции работника требованиям занимаемой должности. |

| | | | | | |
|--|--|--|----------------|--------------------------------------|---|
| должности. | | | | | |
| 2.Осуществление контроля со стороны заведующего за подготовкой кадровых документов в отношении работников. | Подготовка кадровых документов в отношении работников. | Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников, получением работниками предусмотренных законодательством льгот, подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных региональных и муниципальных наград). | Постоянно. | Заведующий. | Отсутствие в кадровых документах искаженных данных. |
| 3.Ведение протоколов заседания Педагогического совета при обсуждении профессиональной и трудовой деятельности кандидатов | Подготовка кадровых документов в отношении работников. | Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников, получением работниками предусмотренных законодательством льгот, подготовка | В течении года | Заведующий, заместитель заведующего. | Обеспечение объективности и открытости при рассмотрении профессиональной и трудовой деятельности работника. |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| | | наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных региональных и муниципальных наград). | | | |
| 4.Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам. | Оплата труда. | Неправомерное назначение выплат работникам. | В течении года. | Члены комиссии. | Обеспечение объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат и вознаграждений работникам. |
| 5.Анализ коррупционных рисков. | Деятельность ДОУ. | Деятельность ДОУ. | До 1 сентября 2024 года. | Заведующий, комиссия. | Провести анализ коррупционных рисков работников ДОУ. |
| 6.Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйственным отделом. | Регистрация материальных ценностей и ведение без данных имущества. | Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. | При поступлении товара. 1 раз в год и при смене материально-ответственного лица. | Главный бухгалтер Комиссия по инвентаризации материальных ценностей. | Контроль поступившего товара и проверка согласно накладной. Постановка на регистрационный учет. |
| Экономика и финансы. | | | | | |
| 1.Ревизионный | Принятие решений | Недопущение | В течении года. | Заведующий. | Недопущение |

| | | | | | |
|---|---|---|--------------------------|---|---|
| контроль со стороны Учредителя. | об использовании бюджетных средств. | нецелевого использования бюджетных средств. | | | нецелевого использования бюджетных средств. |
| 2.Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов. | Регистрация материальных ценностей и ведения без данных материальных ценностей. | Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения без данных материальных ценностей. | В течении года. | Заведующий. | Недопущение нарушений порядка регистрации материальных ценностей и ведения без данных материальных ценностей. |
| Безвозмездное пользование имуществом. | | | | | |
| 1.Проведение инвентаризации имущества. | Проведение инвентаризации имущества. | Искаженное составление инвентаризационной описи. | Ноябрь-декабрь 2024 год | Заведующий, бухгалтер, заведующий хозяйством. | Обеспечение контроля за сохранностью имущества. |
| 2.Ротация членов комиссии по списанию. | | | Ноябрь-декабрь 2024 год. | Заведующий, заведующий хозяйством. | Недопущение к работе в составе комиссии заинтересованных лиц. |
| Закупки. | | | | | |
| 1.Проведение анализа рынка. | Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг. | Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг. | В течении года. | Заведующий, бухгалтер. | Обеспечение объективности при формировании плана-графика. |
| 2.Представить предложения о порядке | Составление документации об осуществлении | Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки. | До 30 ноября 2024 года. | Заведующий, бухгалтер. | Обеспечение объективности и гласности при |

| | | | | | |
|--|--|---|------------------------|-------------------------------|--|
| <p>предоставления и последующей актуализацией руководителями заказчиков и лицами, непосредственно участвующими в осуществлении закупок товаров, работ, услуг сведений о гражданах и юридических лицах, в отношении которых у них может возникнуть личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей.</p> | <p>закупки.</p> | | | | <p>рассмотрении документации.</p> |
| <p>3.Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений.</p> | <p>Ведение преддоговорной работы.</p> | <p>Заключение прямых договоров.</p> | <p>В течении года.</p> | <p>Заведующий, бухгалтер.</p> | <p>Обеспечение объективности при заключении договоров.</p> |
| <p>4.Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p> | <p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров).</p> | <p>Подписание акта приемки товаров, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями.</p> | <p>В течении года.</p> | <p>Заведующий, бухгалтер.</p> | <p>Обеспечение объективности, открытости и гласности при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений выполненных работ.</p> |

