Утверждаю:
Заведующий _____ Т.М.Корнеенко
Приказ МАДОУ г.Нижневартовска
ДС №29 «Ёлочка»
от 14.01.2020 №15

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
КОПИЯ ВЕРНА
Сертификат: 412822969EC66054F6F02844CBEB56C3789F2DF8
Владелец: Корнеенко Татьяна Михайловна
Действителен: с 14.10.2021 до 14.01.2023

Комплексный план мероприятий по противодействию «бытовой коррупции» на 2020 год»
МАДОУ г.Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Меры по совершенствованию муниципального управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)			
1.1. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для муниципальных нужд			
1	Подготовка и внесение изменений в действующие правовые акты МАДОУ г.Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка» с целью не допущения коррупционных действий	При необходимости	Заведующий, Бухгалтер, за.заведующего по АХР
2	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	Январь 2020	Бухгалтер, за.заведующего по АХР
3	Своевременное размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в рамках Федерального закона	В течение 2020г.	Заведующий, зам. заведующий по АХР
1.2. Совершенствование организации деятельности по использованию муниципального имущества			
4	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности их использования	По плану	Комиссия согласно приказа
1.3. Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных (государственных) услуг			
5	Межведомственное информационное взаимодействие в электронной форме при предоставлении муниципальных	постоянно	делопроизводитель

	(государственных) услуг		
6	Размещение на информационном стенде и сайте учреждения информации о предоставлении учреждении платных образовательных услуг для участников образовательного процесса	Сентябрь каждого года	Зам.зав. по ВМР
7	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде	постоянно	Делопроизводитель
8	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг	Июль 2020г.	Заведующий зам. зав. по ВМР, Зам. зав по АХР
9	Размещение финансовой отчетности на сайте	Январь 2020	Гл.бухгалтер
1.4. Совершенствование деятельности по созданию благоприятных условий для развития предпринимательской и инвестиционной деятельности			
10	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления спонсорской деятельности	По запросу	заведующий
11	Разработка и утверждение комплексных планов мероприятий по противодействию «бытовой коррупции» учреждения	Январь 2020	зам. зав. по ВМР.
1.5. Контрольно-надзорная деятельность			
12	Контроль за исполнением комплексных планов мероприятий по противодействию коррупции.Проведение мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений. Реализация плана производственного контроля ДОУ	В течении года	заведующий
13	Независимая оценка качества предоставляемых услуг	На сайте департамента образования города	Зам.зав. по ВМР
14	Контроль за организацией питания воспитанников.	постоянно	Заведующий, шеф-повар, зам.зав. по ВМР

15	Контроль за деятельностью в части оказания дополнительных платных, образовательных услуг	постоянно	Заведующий Зам.зав. по ВМР, бухгалтер
1.6. Взаимодействие с гражданскими институтами в сфере профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений			
16	Включение представителей общественности в коллегиальные органы	постоянно	Заведующий
17	Посещение юридических консультаций на базе муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система» с целью предоставления жителям города в доступной форме информации об их правах и СП особах их защиты	По мере требования	Заведующий
1.7. Мониторинг коррупциогенных рисков			
18	Анализ жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях, поступивших в учреждение	По мере обращения	Заведующий
19	Прием участников образовательного процесса	каждый вторник с 16.00 до18.00 и ежедневно	заведующий
20	Анализ оценки коррупционных рисков		Комиссия по противодействие коррупции
II. Меры по информационному обеспечению деятельности по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений			
2.1. Обеспечение доступа к деятельности по противодействию коррупции			
21	Подготовка и размещение в средствах массовой информации на официальном сайте материалов о мероприятиях по профилактике коррупции согласно плана на 2020 год	1 раз в квартал	Зам.зав. по ВМР
22	Индивидуальное консультирование. Размещение памяток, оформление стендов	В течение года	комиссия
III. Меры по кадровому обеспечению			
23	Организация проверки достоверности	При	Специалист

	представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	поступлении на работу	отдела кадров
24	Участие в повышении квалификации и семинарах, совещаниях, вебинарах: - в сфере противодействия коррупции; - в сфере размещения муниципального заказа и контроля за его распоряжениями	По требованию	Заведующий, Зам.зав. по ВМР, зам.зав. по АХР, главный бухгалтер отдел кадров
IV. Меры по образовательному обеспечению			
25	Общее родительское собрание по ознакомлению родителей с перечнем предоставляемых услуг в образовательном учреждении и их стоимостью и не допущению антикоррупционных действий	В течение года	Заведующий
26	Предоставление перечня услуг, предоставляемых МАДОУ г.Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка», в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставлению в электронной форме	В течение года	заведующий