



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №86  
«БЫЛИНУШКА»  
(МАДОУ г. Нижневартовска ДС №86 «Былинушка»)**

628605, Ханты - Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица 60 лет Октября, дом 78  
Телефоны: (3466) 46-14-16, 46-51-71, 46-01-09, электронная почта: mbdoy-86@yandex.ru

---

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2024

№8

Об утверждении комплексного  
плана мероприятий по  
противодействию «Бытовой  
коррупции» на 2024 год

На основании приказа департамента образования администрации города Нижневартовска от 15.01.2021 №18-р «О выполнении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2023 годы в части полномочий департамента образования администрации города», с целью организации работы по предупреждению и профилактике коррупционных проявлений и должностных правонарушений в деятельности учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить комплексный план мероприятий по противодействию «Бытовой коррупции» в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №86 «Былинушка» (далее – МАДОУ) на 2024 год согласно приложению.

2. Обеспечить качественную реализацию мероприятий комплексного плана по противодействию «бытовой коррупции» в МАДОУ следующими ответственными исполнителями:

- М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе,
- Т.В. Рожок, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе,
- Г.Р. Давлетгареева, главный бухгалтер,
- О.В. Николаева, шеф-повар,
- О.Г. Малова, специалист отдела кадров.
- Р.К. Ляпина, специалист по закупкам,
- Н.В. Кискина, специалист по охране труда,
- Н.Н. Тимофеева, заведующий хозяйством,
- Д.Б. Шафикова, делопроизводитель,
- И.В. Сераева, бухгалтер,
- Д.К. Хабибуллина, секретарь-машинистка,
- О.Т. Ксензова, методист,
- Н.В. Князева, помощник воспитателя
- Ю.С. Уразова, уборщик служебных помещений.

3. Ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ на 2024 год заместителю заведующего по воспитательно-методической работе М.Н. Лаишевцевой обеспечить:

3.1. Реализацию антикоррупционных стандартов путем проведения организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции;

3.2. Предоставление ежеквартального и полугодового отчетов по выполнению комплексного плана мероприятий по противодействию «бытовой коррупции» в МАДОУ до 20 числа последнего месяца квартала и полугодия;

3.3. Предоставление информации об исполнении Плана мероприятий для размещения в средствах массовой информации, в срок до 20 февраля и 25 июля.

4. Методисту О.Т. Ксензовой размещать информацию о ходе выполнения Плана мероприятий на сайте МАДОУ, в срок до 25 февраля и 30 июля.

5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.М. Волкова

С приказом ознакомлены:

Зам. зав. по ВМП	_____	М.Н. Лаишевцева	«09» января 2024 г.
Зам. зав. по АХР	_____	Т.В. Рожок	«09» января 2024 г.
Главный бухгалтер	_____	Г.Р. Давлетгареева	«09» января 2024 г.
Шеф-повар	_____	О.В. Николаева	«09» января 2024 г.
Специалист отдела кадров	_____	О.Г. Малова	«09» января 2024 г.
Специалист по закупкам	_____	Р.К. Ляпина	«09» января 2024 г.
Специалист по охране труда	_____	Н.В. Кискина	«09» января 2024 г.
Зав. хозяйством	_____	Н.Н. Тимофеева	«09» января 2024 г.
Делопроизводитель	_____	Д.Б. Шафикова	«09» января 2024 г.
Бухгалтер	_____	И.В. Сераева	«09» января 2024 г.
Секретарь-машинист	_____	Д.К. Хабибуллина	«09» января 2024 г.
Методист	_____	О.Т. Ксензова	«09» января 2024 г.
Помощник воспитателя	_____	Н.В. Князева	«09» января 2024 г.
Уборщик сл. помещений	_____	Ю.С. Уразова	«09» января 2024 г.

**Комплексный план мероприятий  
по противодействию «бытовой коррупции» на 2024 год**

п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Цель, ожидаемый результат
<b>1. Меры по нормативно-правовому обеспечению антикоррупционной деятельности</b>				
1.1.	<p>Пролонгация локальных нормативных актов МАДОУ г. Нижневартовска ДС №86 «Былинушка», направленных на реализацию мер по предупреждению «бытовой коррупции»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №86 «Былинушка»;</li> <li>- Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №86 «Былинушка»;</li> <li>- Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №86 «Былинушка»;</li> <li>- Положение о конфликте интересов работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №86 «Былинушка»;</li> </ul>	<p>Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, М.Н. Лаишевцева.</li> </ul>	январь 2024 года	Приведение локальных нормативных актов в сфере предупреждения и противодействия коррупции в соответствие с действующим законодательством, на необходимость разработки которых имеются прямые указания.

	- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №86 «Былинушка».			
<b>2. Меры по совершенствованию управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)</b>				
<b>2.1. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов для нужд МАДОУ</b>				
2.1.1.	Осуществление закупок товаров в соответствии с законодательством Российской Федерации	- Л.М. Волкова, заведующий; - Г.Р. Давлетгареева, гл. бухгалтер; - Р.К. Ляпина, специалист по закупкам	в течение 2024 года	Обеспечение открытости и прозрачности процедур размещения заказов.
2.1.2.	Заседания комиссии по осуществлению закупок	- М.Н. Лаишевцева, зам. зав. по ВМР; - Г.Р. Давлетгареева, гл. бухгалтер; - Т.В. Рожок, заместитель заведующего по АХР; - Н.Н. Тимофеева, заведующий хозяйством; - Р.К. Ляпина, специалист по закупкам; - Н.В. Кискина, спец. по охране труда; - О.В. Николаева, шеф-повар.	по мере необходимости, в течение 2024 года	Профилактика коррупционных проявлений.
2.1.3.	Анализ осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ, включая анализ исполнения контрактов, заключенных по итогам определения поставщиков.	- Л.М. Волкова, заведующий; - Г.Р. Давлетгареева, гл. бухгалтер; - Р.К. Ляпина, специалист по закупкам.	в течение 2024 года	Профилактика коррупционных проявлений.
<b>2.2. Совершенствование организации деятельности МАДОУ по использованию имущества</b>				
2.2.1.	Организация и проведение инвентаризации имущества в целях повышения эффективности их использования.	- Г.Р. Давлетгареева, гл. бухгалтер; - И.В. Сераева, бухгалтер; - О.Т. Ксензова, методист; - Н.В. Князева, помощник воспитателя; - Ю.С. Уразова, уборщик служебных помещений.	ноябрь - декабрь 2024 года	Инвентаризационная опись, ведомость расхождения, акт инвентаризации.
<b>2.3. Снижение барьеров и повышение доступности муниципальных услуг</b>				
2.3.1.	Организация межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных (государственных) услуг.	- Д.Б. Шафикова, делопроизводитель	в течение 2024 года	Исключение избыточных действий для заявителей при предоставлении муниципальных (государственных) услуг.

2.3.2.	Регулярное обновление на официальном сайте МАДОУ и информационном стенде «Стандарты качества образования» информационных материалов по предоставлению муниципальных услуг	- О.Т. Ксензова, методист (ответственное лицо по обеспечению ведения официального сайта МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»); - Д.Б. Шафикова, делопроизводитель.	в течение 2024 года	Повышение уровня информированности родителей (законных представителей) по предоставлению муниципальных услуг.
2.3.3.	Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде	- Д.Б. Шафикова, делопроизводитель	в течение 2024 года	Реализация перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде.
2.3.4.	Внедрение информационно-коммуникационных технологий в процесс предоставления муниципальных услуг	- Д.Б. Шафикова, делопроизводитель.	в течение 2024 года	снижение персональных контактов с получателями муниципальных услуг.
<b>2.4. Совершенствование контрольной деятельности МАДОУ</b>				
2.4.1.	Проведение внутреннего ежеквартального контроля над использованием денежных средств в МАДОУ в части оказания услуг населению, в том числе проведение проверок деятельности по оказанию платных услуг	-Л.М. Волкова, заведующий МАДОУ; - Г.Р. Давлетгареева, главный бухгалтер; - М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, делопроизводитель ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ.	1 раз в квартал	Определение правомерности, целевого характера, эффективности и результативности использования бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности.
2.4.2.	Контроль над исполнением комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ. Проведение мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в бюджетной сфере, связанных с профессиональной деятельностью работников муниципальных организаций	-Л.М. Волкова, заведующий МАДОУ; - М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ.	ежеквартально	Исключение фактов коррупционных проявлений в деятельности МАДОУ.
<b>2.5. Взаимодействие с общественностью в сфере профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений</b>				
2.5.1.	Обеспечение государственно-общественного характера управления в МАДОУ	- Л.М. Волкова, заведующий	не реже 1 раза в квартал	Деятельность Наблюдательного совета.

2.5.2.	Предоставление ежегодного публичного отчета руководителя по итогам работы образовательной организации перед родительской общественностью на общих родительских собраниях, а также размещение на сайте образовательного учреждения <a href="https://dou86.edu-nv.ru/">https://dou86.edu-nv.ru/</a>	- Л.М. Волкова, заведующий	Ежегодно до 01 августа	Выявление и учет мнения участников образовательных отношений; реализация прав гражданского общества.
2.5.3.	Включение родителей (законных представителей) в составы конкурсных комиссий по подведению итогов конкурсов МАДОУ	- М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ.	при разработке положений о проведении конкурсов	Пресечение и предупреждение коррупционных проявлений.
<b>2.6. Мониторинг коррупциогенных рисков</b>				
2.6.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ; - Д.К. Хабибуллина, секретарь-машинист.	по мере поступления жалоб и обращений	Пресечение и предупреждение коррупционных проявлений; регистрация в журнале обращений граждан, приказ.
2.6.2.	Осуществление мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции в МАДОУ; при выявлении - представление информации о них заведующему	М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ; - Д.К. Хабибуллина, секретарь-машинист	ежедневно (рабочие дни)	Принятие мер реагирования, в том числе устранения недостатков и предпосылок возникновения фактов коррупции.
2.6.3.	Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления муниципальных (государственных) услуг путем проведения опросов, интервью, анкетирования получателей муниципальных (государственных) услуг	- М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ.	III квартал 2024 года	Оценка удовлетворенности качеством государственных и муниципальных услуг, определения приоритетов для их оптимизации.
<b>3. Меры по информационному обеспечению деятельности МАДОУ по противодействию коррупции</b>				
<b>3.1. Обеспечение доступа к деятельности МАДОУ по противодействию коррупции</b>				
3.1.1.	Наполнение раздела «Педагогам» официального сайта МАДОУ актуальной информацией в области противодействия коррупции	- О.Т. Ксензова, методист (ответственное лицо по обеспечению ведения официального сайта МАДОУ)	до 25 числа последнего месяца квартала (25 марта)	Информирование общественности о мероприятиях по

	<a href="https://dou86.edu-nv.ru/">https://dou86.edu-nv.ru/</a>	в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).	- 2024, 25 июня 2024, 25 сентября 2024, 25 декабря 2024 года)	противодействию коррупции, проводимых администрацией МАДОУ.
3.1.2.	Формирование системы информационно-справочной поддержки граждан с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: - пополнение структуры официального сайта МАДОУ новыми разделами, расширяющими информативность и доступность сведений о деятельности МАДОУ; - выполнение технических работ по организации электронного межведомственного взаимодействия.	- О.Т. Ксензова, методист (ответственное лицо по обеспечению ведения официального сайта МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).	постоянно	Создание условий, способствующих подконтрольности, открытости и прозрачности для общественности МАДОУ, обеспечение прав на свободный поиск, получение, передачу, производство и распространение информации.
3.1.3.	Проведение «прямых телефонных линий» с родителями (законными представителями) воспитанников.	- Л.М. Волкова, заведующий.	ежедневно	Разъяснение по вопросам деятельности МАДОУ.
3.1.4.	Организация личного приема заведующего МАДОУ с 12.00 до 20.00. для граждан, участников образовательного процесса в День Конституции Российской Федерации.	- Л.М. Волкова, заведующий.	12.12.2024	Разъяснение по вопросам деятельности МАДОУ.
3.1.5.	Проведение приема граждан по личным вопросам в присутствии делопроизводителя	- Л.М. Волкова, заведующий.	еженедельно по вторникам с 16.00 – 18.00 (здание: ул. 60 лет Октября, 78)	Разъяснения по личным вопросам.
3.1.6.	Размещение информации о приеме по личным вопросам работниками администрации города, департамента образования, заведующим МАДОУ	- М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ.	постоянно	Информирование общественности
<b>4. Меры по кадровому обеспечению</b>				
4.1.	Организация предоставления руководителем образовательной организации сведений о доходах	- Л.М. Волкова, заведующий	апрель 2024 года	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

4.2.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МАДОУ.	- Л.С. Магеррамова, специалист отдела кадров	при поступлении на работу	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации.
4.3.	Обеспечение проверки знаний вопросов противодействия коррупции при проведении аттестации заместителей заведующего МАДОУ.	члены аттестационной комиссии МАДОУ	согласно графику проведения аттестации	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; знание вопросов противодействия коррупции.
4.4.	Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Обеспечение предания выявленных случаев гласности и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	- Л.М. Волкова, заведующий.	постоянно при выявлении	Исчерпывание конфликтных ситуаций.
4.5.	Организация повышения квалификации работников в сфере противодействия коррупции.	- Т.В. Рожок, зам. зав. по АХР; - М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ.	один раз в год	Повышение профессионального уровня.
<b>5. Меры по образовательному обеспечению</b>				
5.1.	Организация и проведение занятий, семинаров с работниками МАДОУ, доведение до них методических рекомендаций по вопросам: - соблюдения ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков; - соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе установления наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, увольнения в связи с утратой	заместители заведующего МАДОУ по направлениям деятельности: - Г.Р. Давлетгареева, главный бухгалтер; - М.Н. Лаишевцева, зам. зав. по ВМР; - Т.В. Рожок, зам. зав. по АХР; - О.Г. Малова, специалист отдела кадров	при поступлении на работу, в дальнейшем – ежегодно и при возникновении необходимости	Формирование у должностных лиц неприятия коррупционного поведения; предотвращение случаев коррупционных проявлений, нарушения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.



	<p>доверия, проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;</p> <p>- недопущения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>			
5.2.	Информирование населения об успехах и достижениях сотрудников МАДОУ в различных сферах деятельности.	- М.Н. Лаишевцева, зам. зав. по ВМР.	по мере поступления информации	Укрепление доверия общественности к сотрудникам МАДОУ, повышение уважения граждан к образованию и статусу работника МАДОУ.
<b>6. Деятельность администрации МАДОУ по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений</b>				
6.1.	Координация деятельности в ходе реализации комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции.	<p>- Л.М. Волкова, заведующий;</p> <p>заместители заведующего МАДОУ по направлениям деятельности:</p> <p>- Г.Р. Давлетгареева, главный бухгалтер;</p> <p>- М.Н. Лаишевцева, зам. зав. по ВМР;</p> <p>- Т.В. Рожок, зам. зав. по АХР;</p> <p>- О.Г. Малова, специалист отдела кадров</p>	постоянно	Соблюдение сроков реализации мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ.
6.2.	Рассмотрение вопросов и принятие решений о необходимости внесения изменений в проекты локальных нормативных актов руководителя и действующие локальные нормативные акты в случае несогласия разработчиков нормативных правовых актов с результатами антикоррупционной экспертизы.	- М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ.	по мере необходимости	Решение спорных вопросов определения коррупционности проектов локальных нормативных актов руководителя и действующих локальных нормативных актов.
6.3.	Рассмотрение результатов мониторинга в области профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений, выработка мер по своевременному выполнению мероприятий по противодействию коррупции	- М.Н. Лаишевцева, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ.	в течение 2024 года	Своевременное выполнение мероприятий по противодействию коррупции.