



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД № 25 «СЕМИЦВЕТИК»

628616, Тюменская область,
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра,
г. Нижневартовск, ул. Интернациональная 9 «а»

Телефоны: 44-94-00
Телефон/факс: 8 (3466) 44-87-05
Электронный адрес: madou25nv@mail.ru

П Р И К А З

от 02.05.2024 № 55

О внесении изменений в приказ муниципального автономного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №25 «Семицветик» от 16.03.2021 №47 «Об утверждении плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы»

В связи с изменениями в распоряжении администрации города Нижневартовска от 29.03.2024 №219-р "О выполнении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить приложение к приказу муниципального автономного образовательного учреждения города Нижневартовска от 16.03.2021 №47 "Об утверждении плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы» в новой редакции.
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.И. Вечипольская

**План мероприятий
МАДОУ города Нижневартовска ДС №25 «Семицветик» по профилактике
и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
III. Меры по совершенствованию муниципального управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)			
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.	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; - бухгалтер, ответственный за компенсационные выплаты
3.3.3.	Информирование заявителей в удобном для восприятия формате о порядке предоставления муниципальных (государственных) услуг (информационный стенд, листовка, инфографика на официальном сайте), а также о возможностях и способах обжалования принятого решения	постоянно	- делопроизводитель; - бухгалтер, ответственный за компенсационные выплаты
3.3.4.	Исключение фактов наделения полномочиями по взаимодействию с заявителем в процессе приема документов по оказанию муниципальных (государственных) услуг работников, не обладающих статусом муниципального служащего (за исключением работников МФЦ)	постоянно	- делопроизводитель; - бухгалтер, ответственный за компенсационные выплаты
3.3.5.	Сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческих решений в процессе предоставления муниципальных (государственных) услуг, при этом обеспечение коллегиального принятия окончательных решений. При необходимости выезда на место для осмотра объекта в процессе предоставления муниципальной (государственной) услуги - обеспечение комиссионного выезда	постоянно	- делопроизводитель; - заместитель заведующего по ВМР; - бухгалтер, ответственный за компенсационные выплаты

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	- заведующий; - 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; - специалист по кадрам
VI. Меры по образовательному обеспечению			
6.1.	Проведение форумов, "круглых столов" и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, развития малого и среднего предпринимательства, устранения административных барьеров, препятствующих развитию бизнеса, при участии представителей прокуратуры города, правозащитных организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предпринимателей города Нижневартовска	постоянно	- заведующий; - зам. заведующего по ВМП; - специалист по кадрам
6.2.	Организация работы с подведомственными образовательными организациями 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 работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования	до 01.04.2021 до 01.04.2022; до 31.03.2023; до 29.03.2024	- заведующий; - зам. заведующего по ВМП; - специалист по кадрам
6.3.	Организация работы с подведомственными образовательными организациями по проведению информационной кампании с представителями студенческой общест-венности, членами родительских комите-тов 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 пра-вил дарения и получения подарков и знаков делового гостеприимства	до 01.06.2021; до 01.06.2022; до 01.06.2023; до 01.06.2024	- заведующий; - зам. заведующего по ВМП; - специалист по кадрам

6.4.	Организация работы с подведомственными образовательными организациями по проведению обучающих семинаров для обсуждения с административным и педагогическим составом образовательных организаций порядка действий в коррупционно опасной ситуации и антикоррупционному поведению	до 01.07.2024	- заведующий; - зам. заведующего по ВМР; - специалист по кадрам
6.5.	Организация работы с подведомственными образовательными организациями по проведению разъяснительной работы с работниками по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток	постоянно	- заведующий; - зам. заведующего по ВМР; - специалист по кадрам
VIII. Контроль за реализацией мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных администрации города			
8.1.	Закрепление в трудовых договорах и должностных инструкциях обязанности работников общеобразовательных организаций, связанных с предупреждением коррупции. Обеспечение ознакомления принимаемого на работу персонала с положениями локальных актов и законодательства об антикоррупционной политике	постоянно	- специалист по кадрам
8.2.	Обеспечение контроля разработки и принятия подведомственными организациями правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. Проведение регулярного мониторинга их соблюдения	постоянно	- заведующий; - зам. заведующего по ВМР; - специалист по кадрам