

ОТЧЕТ
об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26» (МАДОУ «Детский сад № 26»)

(наименование муниципального учреждения)

за первое полугодие 2024 год

(отчетный период)

Приказ зав. МАДОУ «Детский сад № 26» № 13 от 11.01. 2024 г; протокол собрания трудового коллектива № 1 от 10.01.2024г

(реквизиты и наименование правового акта, которым утвержден план мероприятий по противодействию коррупции)

№ п/п	Номер пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Установленный срок исполнения мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Оценка результатов выполнения мероприятия (результат)
1	2	3	4	5	6
1	Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений				
	1.1.	Утверждение плана мероприятий на 2024г. Актуализация компетенций сотрудников в нормативно-правовых актах в области противодействия коррупции.	Январь 2024г	10.01.2024г - общее собрание трудового коллектива на тему «Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений 2024г» (Протокол собрания трудового коллектива № 1 от 10.01.2024г, участники – 24 человек)	выполнено в полном объеме в установленные сроки
	1.2.	Издание приказов: - об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2024г., о назначении лица, ответственного за	Январь 2024г	Приказ зав. МАДОУ «Детский сад № 26» № 14 от 11.01. 2024 г	выполнено в полном объеме в установленные сроки

	<p>профилактику коррупционных правонарушений в МАДОУ.</p> <p>- о проведении отчетов и мониторинга состояния работы по предупреждению коррупции в МАДОУ «Детский сад № 26»</p> <p>- об усилении мер по недопущению взимания денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников в МАДОУ</p>	<p>Январь 2024г</p>	<p>Приказ от 11.01.2024 г № 15</p> <p>Приказ от 11.01.2024 г № 15 а</p>	<p>выполнено в полном объеме в установленные сроки</p> <p>выполнено в полном объеме в установленные сроки</p>
1.3.	<p>Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на производственных совещаниях и консультациях в рамках реализации локальных нормативных актов МАДОУ –Положения «О конфликте интересов и декларации о конфликте интересов»</p>	<p>Февраль</p>	<p>20.02.2024 – Производственное совещание с сотрудниками «О конфликте интересов»; участвовали 24 человек</p>	<p>Выполнено</p>
1.4	<p>Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Март 2024г</p>	<p>Декларация доходов руководителя</p>	<p>Выполнено</p>
1.5.	<p>Контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и педагогических кадров.</p>	<p>Регулярно; по мере поступления информации 1 раз в месяц</p>	<p>Жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и педагогических кадров за данный период не зафиксировано</p>	<p>Выполнено</p>
1.6.	<p>Заседания комиссии (рабочей группы) по противодействию коррупции в МАДОУ «Детский сад № 26»</p>	<p>10.01.2024г 28.03.2024г 28.06.2024 г.</p>	<p>Решение закреплено протоколами № 1, 2,3</p>	<p>выполнено в полном объеме в установленные сроки</p>

2	Меры по созданию эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств МАДОУ				
	2.1.	Соблюдение требований при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения, при заключении договоров в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями) Представление информации о близких родственниках и свойственниках лиц, замещающих должности руководителей и работников учреждений, принимающих участие в осуществлении закупок для нужд МАДОУ	1 полугодие 2024г	В течение данного периода (январь-июнь 2024г) были заключены 21 договор с разными организациями по поставкам продуктов питания, санитарно-гигиенических средств; канцелярских товаров, мягкого инвентаря, оплату коммунальных и иных услуг и пр. с соблюдением требований в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	выполнено в полном объеме в установленные сроки
	2.2.	Заседание Наблюдательного совета (НС) по внесению изменений в план ФХД на 2024г утверждение обновленной редакции Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАДОУ «Детский сад № 26»	По плану заседаний НС	Протоколы заседания Наблюдательного с 11.01.2024г по 28.06.2024г	Выполнено
	2.3.	Размещение открытой информации по поступлению и расходованию финансовых средств на нужды МАДОУ: Отчеты - об исполнении муниципального задания (1-2 квартал 2024г) - о результатах деятельности за 2023г	В течение всего периода По плану предоставлен отчетов	Размещено на официальном сайте МАДОУ в разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» https://26vp.tvoyasadik.ru/sveden/budget ; bus.gov.ru - официальный сайт для размещения информации для государственных (муниципальных) учреждениях	выполнено в полном объеме в установленные сроки

		- отчеты по личному составу (о приеме, переводе, увольнении, премировании(поощрении), стимулирующих и др. выплатах, материальной помощи; о заключенных договорах гражданско-правового характера	С 09.01.2024г по утвержденным датам в администрацию ГО Верхняя Пышма	Формирование отчетов	выполнено в полном объеме в установленные сроки
	2.4.	Распределение выплат стимулирующего характера (премии) с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и решения комиссии .	Ежемесячно	В течение 1 полугодия 2024г: Заседание комиссии - протоколы Приказы заведующего «О выплате денежной премии и стимулирующих выплатах»	выполнено в полном объеме в установленные сроки
3	Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МАДОУ и их родителей (законных представителей)				
	3.1.	Собрание «Антикоррупционная политика ДОУ»	Февраль 2024г	Протокол собрания трудового коллектива № 2 от 08.02.2024г	Проведено, участвовало 21 сотрудник
	3.2.	Консультация «Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ «Детский сад № 26»	Март	01.03.2024г Проведена консультация в он-лайн формате (в родительских чатах) На сайте МАДОУ создан раздел «Противодействие коррупции». Адрес сайта - Противодействие коррупции (tvoysadik.ru)	Выполнено Участвовало 12 педагогов и 58 родителей
	3.3.	Обновление материалов на сайте МАДОУ в разделе «Противодействие коррупции»	Январь-июнь 2024г		выполнено в полном объеме в установленные сроки
	3.4.	Актуализация и применение информации из группы «Телеграмм» «Антикоррупция СО»	Регулярно	Онлайн-формат Информация для родителей -рассылка в чаты и группы родителей	
4	Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности МАДОУ, установление обратной связи				

4.1.	Отчеты по устранению недостатков по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг дошкольными образовательными организациями, осуществляющих свою деятельность на территории региона	Май-июнь	Размещены на официальном сайте ДОУ https://26vp.tvoyasadik.ru/?section_id=141	выполнено в полном объеме в установленные сроки
4.2.	Популяризация ПОС на сайте ДОУ	Апрель-июнь	Информация для родителей - рассылка в чаты и группы родителей	выполнено
4.3.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	1 полугодие 2024г	Жалоб не поступало	
4.4.	Обеспечение открытой информации о качестве образования: - размещение распорядительных актов на стендах и официальном сайте МАДОУ для информирования родителей (законных представителей) о наполняемости групп; правах ребенка на бесплатное образование; - создание и популяризация официального паблика ДОУ в ВКонтакте	1 полугодие 2024г	Размещено https://26vp.tvoyasadik.ru/?section_id=15 Контроль приема, перевода и отчисления воспитанников в соответствии с нормативными документами – размещение актуальной информации (распорядительных актов) на стендах и сайте МАДОУ, отчеты в УО МКУ ДО (дошкольный отдел) Оперативность информирования пользователей о результатах и важных событиях деятельности ДОУ, реализация «обратной связи»	выполнено в полном объеме в установленные сроки

ВЫВОД: Из 18 организационно-управленческих и методических мероприятий Плана, запланированных к выполнению в 1 полугодии 2024г выполнено 18 мероприятий; из них:

- выполнено в полном объеме в установленные сроки – 18 мероприятий, в том числе в формате он-лайн консультаций.

Выявленные причины и условия способствующие коррупционным нарушениям: не выявлены

Руководитель учреждения



П.З. Паньшина

Исполнитель Галина Михайловна Попова, зам. зав. по воспитательно-образовательной работе Т: 89043893317

Примечания:

В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 ставится номер соответствующего пункта плана мероприятий по противодействию коррупции (далее – План).

В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 4 указывается установленный Планом срок исполнения соответствующего мероприятия Плана.

В графе 5 описывается проведенная работа: указываются точные даты проведения мероприятий (например, 12.11.2020 проведен семинар на тему (указать название, не использовать вместо точных дат выражения «регулярно», «на постоянной основе», «систематически» и им подобных), количество в абсолютных цифрах и перечень вопросов, рассмотренных на заседаниях комиссии по противодействию коррупции, иные количественные и качественные характеристики (например, в абсолютных цифрах указывается количество информационных материалов, размещенных в средствах массовой информации, количество проведенных консультаций по вопросам противодействия коррупции, количество проектов нормативных правовых актов, точные реквизиты принятых правовых актов (вид правового акта, номер, дата, полное наименование правового акта)).

В графе 6 кратко оценивается результат выполнения мероприятий (выполнено в полном объеме в установленные сроки, выполнено в полном объеме с нарушением установленных сроков (указываются причины нарушения установленных сроков), не выполнено (указываются причины невыполнения, планируемые сроки выполнения данного мероприятия)).

Отчет о выполнении Плана **в обязательном порядке** должен содержать вывод о результатах выполнения Плана.

ВЫВОД: из (указать количество) мероприятий Плана, запланированных к выполнению в (указать отчетный период) выполнено (указать количество) мероприятий, из них:

выполнено в полном объеме в установленные сроки – (указать количество) мероприятий;

выполнено в полном объеме с нарушением установленных сроков – (указать количество) мероприятий по следующим причинам (указать причины нарушения каждого из мероприятий, выполненных с нарушением установленных сроков);

не выполнено – (указать количество) мероприятий по следующим причинам (указать причины невыполнения каждого из невыполненных мероприятий); приняты (запланированы) следующие меры по выполнению данных мероприятий (перечислить меры по выполнению данных мероприятий); применены следующие меры ответственности

за невыполнение мероприятий Плана (если такие меры были применены, указать должностное лицо (должностных лиц), к которому (которым) применены меры ответственности, указать вид дисциплинарной ответственности).

Отчет в обязательном порядке подписывается руководителем.

В нижнем колонтитуле на последней странице отчета по Плану проставляются имя, отчество и фамилия исполнителя, его контактный телефон.