

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 49 «Гусельки»



О.Ф. Запоржина

Приказ № 1/23 от 19.08 2024г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

МБДОУ «Детский сад № 49 «Гусельки» на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МБДОУ «Детский сад № 49 «Гусельки» (далее – учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	Январь 2024	Руководитель учреждения
1.2.	Разработка и корректировка локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Постоянно по мере необходимости	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.3.	Анализ действующих нормативно-правовых актов, трудовых договоров и должностных инструкций вновь трудоустроенных работников Учреждения на соответствие требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Постоянно по мере необходимости	Руководитель учреждения, лицо, ответственное за противодействие коррупции, документовед
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Руководитель учреждения

1	2	3	4
1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель учреждения
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	До 1 февраля 2024 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 7 февраля 2024 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	До 15 февраля 2024 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.10.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Декабрь 2024	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.11.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Декабрь 2024	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.12.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Декабрь 2024	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Документовед

1	2	3	4
---	---	---	---

2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: инструктаж, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	При приеме на работу/ далее по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.3.	Разработка информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере необходимости	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.4.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции. Организация личного приема граждан администрацией Учреждения	Постоянно	Руководитель Учреждения, лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

1	2	3	4
---	---	---	---

3.3.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальном сообществе Учреждения в социальной сети «ВКонтакте»	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.4.	Пополнение и обновление информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.5.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществе Учреждения в социальной сети «ВКонтакте», на информационном стенде)	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.6.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.7.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационном стенде Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.8.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.9.	Представление общественности отчета о деятельности Учреждения за календарный год	Апрель 2024	Руководитель учреждения
3.10.	Активизация работы органов самоуправления	Постоянно	Руководитель учреждения
3.11.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.12.	Организация проведения и участие в конкурсных мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Педагоги учреждения

1	2	3	4
4.	Мероприятия по контролю деятельности Учреждения в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением муниципального задания и заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Руководитель учреждения, заместитель заведующего по АХР

4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Руководитель учреждения, заместитель заведующего по АХР
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Руководитель учреждения, заместитель заведующего по АХР
4.4.	Осуществление контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания	Постоянно	Руководитель учреждения
4.5.	Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств Учреждения	Постоянно	Руководитель учреждения, заместитель заведующего по АХР, Родительский совет
4.6.	Контроль за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Комиссия по распределению стимулирующих выплат