

СОГЛАСОВАНО
Протокол ПК № 1 от 10.01.2023
Председатель профкома МДООУ № 46 «Золотой петушок»
_____ Е. А. Яковлева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 6 от 10.01.2023
Заведующий МДОУ № 46 «Золотой петушок»
_____ С. А. Гусева

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 46
«Золотой петушок» на 2023 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МДОУ № 46 «Золотой петушок» (далее – учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	Исполнено. Изменения – по мере необходимости	Заведующий Гусева С. А.
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	Исполнено. Изменения – по мере необходимости	Заведующий Гусева С. А., заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Заведующий Гусева С. А.
1.4.	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	Заведующий Гусева С. А.
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	до 1 февраля 2023 г.	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.

1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	до 1 марта 2023 г.	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
1.7.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	до 15 марта 2023 г.	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заведующий Гусева С. А., заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Заведующий Гусева С. А., заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
1.10.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежегодно к 1 декабря	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
1.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
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 5 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	документовед
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о	Ежеквартально / при приеме на работу	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.

	предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)		
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Исполнено. Изменения и дополнения – по мере необходимости	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
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	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Ежеквартально / при приеме на работу	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	По мере выявления фактов	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно (по запросу)	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий Гусева С. А.
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	Заведующий Гусева С. А.
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.

3.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	Исполнено, обновление – по мере необходимости	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В.
3.7.	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	Заведующий Гусева С. А.
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Заведующий Гусева С. А.
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	заместитель заведующего по АХР Соловьева И. В. Заведующий Гусева С. А.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
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	