УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Д/с №66»

Е.В. Карачинская
26.12.2024г.

План по противодействию коррупции
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 66 комбинированного вида»
на 2021- 2025 годы

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, Национальный план противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденный Указом Президентом Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478, Указ Временно исполняющего обязанности Главы Республики Коми от 10 декабря 2024 года № 148 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 16 сентября 2021 г. №111 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2021-2024 годы).

Права, предоставленные должностным лицам МДОУ «Д/с №66» (далее – МДОУ), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в МДОУ путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в МДОУ.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе МДОУ.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования				
1.1.	Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом по МДОУ «Д/с №66»	Заведующий	Постоянно	
1.2.	Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия): - Антикоррупционная политика МДОУ, - Кодекс этики и служебного поведения работников МДОУ, - Положение МДОУ о конфликте интересов, - Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МДОУ, - Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.	Рабочая группа.	При необходимости	Включить в повестку заседания Совета МДОУ.
1.3.	Анализ и использование опыта других образовательных учреждений других муниципалитетов Республики Коми, а также других субъектов федерации по вопросам предупреждения коррупции.	Рабочая группа	Ежеквартально	Включить в повестку заседания Совета МДОУ.
1.4.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов МДОУ.	Заведующий, заместители заведующего	Ежеквартально	Включить в повестку оперативных совещаний.
1.5.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у воспитанников антикоррупционных взглядов.	Рабочая группа.	2021 - 2025 годы	
2. **Обеспечение повышения уровня правовой грамотности**				
2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками МДОУ.	Рабочая группа	2021-2025гг.	Включить в повестку собрания трудового коллектива.

2.2.	Информирование работников МДОУ об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления.	Рабочая группа	По мере поступления новых НПА.	Через размещение на сайте, стенде, вручение материалов на бумажном носителе под подпись.
2.3.	Доведение до сведения сотрудников МДОУ нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в МДОУ.	Рабочая группа	По мере принятия документов.	
2.4.	Обеспечение наличия и обновления в помещении МДОУ стенда антикоррупционной направленности.	Заместитель заведующего	Ежеквартально	В том числе к 9.12 – Международному Дню борьбы с коррупцией.
3. **Совершенствование деятельности в сфере закупок**				
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением в МДОУ Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Заведующий, главный бухгалтер	Постоянно	
3.2.	Подготовка и обновление документов для проведения процедуры определения поставщика в МДОУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	заведующий, главный бухгалтер. Специалист в сфере закупок	По мере необходимости	
4. **Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых МДОУ**				
4.1.	Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции МДОУ, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Заместители заведующего	1 раз в полугодие	
4.2.	Размещение и ведение на сайте МДОУ постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в МДОУ.	Рабочая группа	Постоянно	
4.3.	Информирование граждан МОГО «Ухта» о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с	Заместители заведующего	По мере необходимости	

	положениями Федерального закона от 21.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании», об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования через средства массовой информации и сайт МДОУ.			
4.4.	Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью МДОУ, фактах коррумпированности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).	Заместитель заведующего	Постоянно	
4.5.	Оказание содействия аккредитованным средствам массовой информации в широком освещении мер по предупреждению коррупции, принимаемых МДОУ.	Рабочая группа	Постоянно	
4.6.	Организация личного приёма заведующего МДОУ, в присутствии специалистов отделов, с протоколированием.	заведующий	По расписанию приёма	
4.7.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для руководства МДОУ.	Рабочая группа	Ежемесячно	
5. **Контроль за деятельностью сотрудников МДОУ**				
5.1.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников МДОУ, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Рабочая группа	До 01 декабря ежегодно	
5.2.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц МДОУ за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Заведующий	По мере необходимости	
5.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, имущества учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью МДОУ, в части: -законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Заведующий	Ежемесячно	
5.4.	Контроль размещения на сайте МДОУ публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Заместители заведующего	Ежегодно	
5.5.	Проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду или передачи в безвозмездное пользование, закрепленного за учреждением в установленном порядке, муниципального имущества.	Заведующий	По мере подачи заявлений	

5.6.	Проведение анализа нарушений сотрудниками МДОУ правил внутреннего трудового распорядка.	Рабочая группа	Ежемесячно	Результаты рассматривать на оперативных совещаниях при заведующем.
5.7.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников МДОУ проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Рабочая группа	По мере выявления фактов	
6. Контроль за ходом реализации Плана				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана	Рабочая группа	Ежегодно	Внести в план работы Совета МДОУ.
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	По мере необходимости	
7. **Совершенствование деятельности по профилактике коррупционных правонарушений**				
7.1.	Контроль исполнения сотрудниками МДОУ должностных инструкций с их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.	Рабочая группа	Постоянно	
7.2.	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации сотрудников МДОУ, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Рабочая группа	При наличии финансовой возможности	
7.3.	Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей МДОУ и его обновление.	Заведующий	Ежегодно на начало календарного года.	
7.4.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Заведующий	Постоянно	
7.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Заместители заведующего	Постоянно	