

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 66 комбинированного вида»  
МДОУ «Д/с № 66»**

УТВЕРЖДЕН  
Приказом № 01-10/04 от 09.01.2025 г.

**Отчёт о реализации плана по противодействию коррупции  
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 66 комбинированного вида»  
за 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные Исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
<b>1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования</b>				
1.1.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов МДОУ.	Заведующий, заместитель заведующего	Ежеквартально	Выполнено (включено в повестку оперативных совещаний)
1.2.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у воспитанников антикоррупционных взглядов.	Рабочая группа.	В течении 2024 г.	Выполнено (беседы)
<b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b>				
2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению антикоррупционных проявлений со всеми сотрудниками МДОУ.	Рабочая группа	2024 г.	Выполнено
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.	Выполнено (размещение на сайте, стенде, вручение материалов на бумажном носителе под подпись)
2.3.	Доведение до сведения сотрудников МДОУ нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в Управлении образования.	Рабочая группа	По мере принятия документов	Выполнено
2.4.	Обеспечение наличия и обновления в помещении МДОУ стенда антикоррупционной направленности	Заведующий	Ежеквартально	Выполнено
<b>3. Совершенствование деятельности в сфере закупок</b>				

3.1.	Осуществление контроля за соблюдением в Учреждении Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Карачинская Е.В., заведующий, Соляникова М.Н., главный бухгалтер	Постоянно	Выполнено
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".	Карачинская Е.В., заведующий, Соляникова М.Н., главный бухгалтер	По мере необходимости	Выполнено
<b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых МДОУ</b>				
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.	Заместитель заведующего	1 раз в полугодие	Обращений граждан в 2024 г. не поступало
4.2.	Размещение и ведение на сайте МДОУ постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в МДОУ.	Заместитель заведующего	Постоянно	На сайте детского сада организован раздел «Антикоррупционная политика» <a href="http://ds66.edu-ukhta.ru/pages/antikorrupsionnaya-politika-mdou/">http://ds66.edu-ukhta.ru/pages/antikorrupsionnaya-politika-mdou/</a> , в котором размещены материалы по противодействию коррупции, ссылки на нормативные документы, определяющие антикоррупционную политику государства, а
4.3.	Информирование граждан МОГО «Ухта» о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с 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.	Заместитель заведующего	по мере необходимости	
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»).	Рабочая группа	Постоянно	

				также документы, регламентирующие деятельность ДОУ. Все документы доступны для скачивания. Для граждан доступна ссылка «Обратная связь»
4.5.	Оказание содействия аккредитованным средствам массовой информации в широком освещении мер по предупреждению коррупции, принимаемых МДОУ.	Рабочая группа	Постоянно	Обращений граждан в 2024 г. не поступало
4.6.	Организация личного приёма заведующего МДОУ.	Заведующий	По расписанию приёма	Выполнено
4.7.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для руководства МДОУ.	Рабочая группа	Ежемесячно	Писем с пометкой «Лично» в 2024 году не поступало
<b>5. Контроль за деятельностью сотрудников Учреждения</b>				
5.1.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц МДОУ за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Заведующий	Ежемесячно	Выполнено
5.2.	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	Выполнено (решение комиссии по подведению итогов оценки эффективности труда работников – ежемесячно)
5.3.	Контроль размещения на сайте МДОУ публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Заместитель заведующего	Ежегодно	Выполнено
5.4.	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	Нет помещений, переданных в аренду
5.5.	Проведение анализа нарушений сотрудниками МДОУ правил внутреннего трудового распорядка.	Рабочая группа	Ежемесячно	Не выявлено

5.6.	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	Не выявлено
<b>6. Контроль за ходом реализации Плана</b>				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана	Рабочая группа	Ежегодно	Внесено в план работы
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций..	Рабочая группа	По мере необходимости	Выполнено
<b>7. Совершенствование деятельности Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений</b>				
7.1.	Контроль исполнения сотрудниками МДОУ должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.	Рабочая группа	2024 г.	Выполнено
7.2.	Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей МДОУ и его обновление.	Заведующий	Ежегодно на начало календарного года	Выполнено
7.3.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Заведующий	Постоянно	Выполнено
7.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Заместитель заведующего	Постоянно	Выполнено