

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

МДОУ «Детский сад №32

Комбинированного вида»

З.И. Зинина

024



**План по противодействию коррупции
в МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида»
на 2021- 2025 годы**

1. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, 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 «Детский сад №32 комбинированного вида»» (далее – МДОУ «Д/с №32»), также можно причислить к зонам коррупционной опасности. 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 «Д/с №32» путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в МДОУ «Д/с №32».
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе МДОУ «Д/с №32».
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.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования				
1.1.	<p>Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом по МДОУ «Д/с №32»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заместитель заведующего; - делопроизводитель; - главный бухгалтер. 	Заведующий	Постоянно	
1.2.	<p>Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Антикоррупционная политика МДОУ «Д/с №32», - Кодекс этики и служебного поведения работников МДОУ «Д/с №32», - Положение МДОУ «Д/с №32» о конфликте интересов, - Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МДОУ «Д/с №32», - Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, - Положение о коррупционных рисках, - Карта коррупционных рисков. 	Рабочая группа	При необходимости	
1.3.	<p>Проведение первичного анализа норм на коррупциогенность проектов нормативных правовых документов МДОУ «Д/с №32»</p>	Рабочая группа	При необходимости	
1.4.	<p>Обеспечение принятия МДОУ «Д/с №32», необходимых нормативных правовых актов по противодействию коррупции в соответствии с требованиями</p>	Рабочая группа	До 01 апреля ежегодно	
1.5.	<p>Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, в рамках выполнения муниципального задания, мероприятий муниципальной программ. Проведение проверок использования бюджетных средств, направляемых в виде субсидий и субвенций</p>	Заведующий, главный бухгалтер	По отделным планам	

1.6.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов МДОУ «Д/с №32»	Заведующий, заместитель заведующего	Ежеквартально	
2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности				
2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками МДОУ «Д/с №32»	Рабочая группа	2021-2025	Включать в повестку собрания трудового коллектива
2.2.	Информирование МДОУ «Д/с №32» об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления	Рабочая группа	По мере поступления новых НПА, методических рекомендаций.	Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись
2.3.	Доведение до сведения сотрудников МДОУ «Д/с №32» нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в МДОУ «Д/с №32»	Рабочая группа	По мере принятия документов.	Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись
2.4.	Обеспечение наличия и обновления в помещении МДОУ «Д/с №32» стенда антикоррупционной направленности	Заместитель заведующего	Ежеквартально	В том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией
2.5.	Осуществление контроля наличия стендов антикоррупционной направленности в помещениях и соответствующих материалов на сайте МДОУ «Д/с №32»	Заместитель заведующего	Ежегодно ноябрь-декабрь	
2.6.	Проведение с работниками МДОУ «Д/с №32» семинаров на тему «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение	Рабочая группа	2021-2025	

	требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов»			
3. Совершенствование деятельности в сфере закупок				
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением в МДОУ «Д/с №32» 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 приказа о назначении членов комиссии для проведения процедуры определения поставщика в МДОУ «Д/с №32» 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	Ежегодно	
4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых МДОУ «Д/с №32»				
4.1.	Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предпринятый и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращения граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции МДОУ «Д/с №32», в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Заведующий	1 раз в полугодие	Ежедневный контроль ведет делопроизводитель
4.2.	Ведение на сайте МДОУ «Д/с №32» постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в МДОУ «Д/с №32», в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	Заместитель заведующего	Постоянно	
4.3.	Информирование граждан МО «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 «Д/с №32».	Заведующий, заместитель заведующего	По мере необходимости	
4.4.	Обеспечение на сайте учреждения возможности получения	Заместитель	Постоянно	

	информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью МДОУ «Д/с №32», фактах коррупционности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).	заведующего		
4.5.	Организация личного приёма заведующего МДОУ «Д/с №32», в присутствии специалистов МДОУ, с протоколированием.	Заведующий	По расписанию приёма	
4.6.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для руководства и должностных лиц МДОУ «Д/с №32».	Делопротоизводитель	Ежемесячно	
5. Контроль за деятельностью сотрудников МДОУ «Д/с №32»				
5.1.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников МДОУ «Д/с №32», исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Рабочая группа	До 01 декабря ежегодно	
5.2.	Контроль за персональной деятельностью должностных лиц МДОУ «Д/с №32» на предмет наличия неправомерно принятых решений в рамках служебных полномочий.	Заведующий	По мере необходимости	
5.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью МДОУ «Д/с №32», в части: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Заведующий	Ежемесячно	
5.4.	Контроль размещения на сайтах публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.	Рабочая группа	Ежегодно	
5.5.	Проведение анализа нарушений сотрудниками МДОУ «Д/с №32» правил внутреннего трудового распорядка.	Рабочая группа	Ежемесячно	
5.6.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников МДОУ «Д/с №32» 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. Размещение отчётов в сети Интернет.	Рабочая группа	Ежегодно до 30 марта	Рассматривать на заседании Комиссии по противодействию коррупции с протоколированием
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	По мере необходимости	
7. Совершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений				
7.1.	Контроль исполнения сотрудниками МДОУ «Д/с №32» должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.	Заведующий	Постоянно	
7.2.	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации сотрудниками МДОУ «Д/с №32», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Заведующий	При наличии финансовой возможности	
7.3.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Заведующий	Постоянно	
7.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Заведующий	Постоянно	