

Приложение 1 к приказу
ЛГ МАДОУ «ДС № 3 «Звездочка»
от «27» декабря 2021 № 371

План противодействия коррупции в ЛГ МАДОУ «ДС № 3 «Звездочка» на 2022-2024 годы

№ п/п	Мероприятия противодействия коррупции	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Меры по правовому, организационному и методическому обеспечению антикоррупционной деятельности			
1.1.	Организация контроля за исполнением антикоррупционного законодательства в учреждении	По мере необходимости	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
1.2.	Организация контроля и размещения, своевременная актуализация информации на официальном сайте учреждения	до 30.09.2022 до 25.12.2022 до 30.09.2023 до 25.12.2023 до 30.09.2024 до 25.12.2024	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении - ответственный за размещение информации на сайте
1.3.	Обновление состава комиссий по противодействию коррупции	По мере необходимости	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
1.4.	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения по укреплению дисциплины, исключения случаев нарушения антикоррупционного законодательства. Информирование об ответственности за его нарушения, в том числе на аппаратных совещаниях при заведующем, на Общих собраниях	1 раз в квартал	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
1.5.	Разработка, введение в действие, внесение изменений в локальные акты, план работы по противодействию коррупции, издание приказов по учреждению на период 2022 – 2024 годы.	По мере необходимости	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
1.6.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Ознакомление работников учреждения, родительской общественности с изменениями.	По мере необходимости	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
1.7.	Изучение в коллективе разъяснений Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка	По мере необходимости	- заведующий - ответственный за работу по

№ п/п	Мероприятия противодействия коррупции	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
			противодействию коррупции в учреждении
Раздел 2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Реализация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на основании изменений действующего законодательства в Российской Федерации, Ханты-Мансийском автономном округе-Югре и муниципальном образовании городской округ Лангепас.	В соответствии с изменениями в законодательстве	- заведующий; - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.2.	Изучение и обобщение опыта реализации мероприятий исполнения антикоррупционного законодательства в Российской Федерации, в Ханты-Мансийского автономного округе-Югра, в том числе по материалам из сети Интернет.	В течение года	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении - комиссия по противодействию коррупции
2.3.	Осуществление антикоррупционной экспертизы локальных актов и их проектов.	Ежемесячно	- комиссия по проведению антикоррупционной экспертизы локальных актов и их проектов
2.4.	Организация проверки достоверности предоставляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	При поступлении на работу	- специалист по персоналу
2.5.	Проведение проверок эффективного, целевого использования бюджетных средств и использования муниципального имущества.	Ежеквартально	- заведующий - главный бухгалтер - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.6.	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд посредством функционала электронной торговой площадки ООО «ЕСТП-СРО» в сети Интернет www.estp.ru . При осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения у единственного поставщика определять начальную максимальную цену контракта (договора).	В течение года в соответствии с планом закупок	- заведующий - главный бухгалтер - ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг
2.7.	Организация правового просвещения работников учреждения на аппаратных совещаниях, совещаниях с работниками учреждения	Постоянно	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.8.	Принятие мер по созданию в учреждении атмосферы	В течение года	- заведующий

№ п/п	Мероприятия противодействия коррупции	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
	нетерпимости к коррупционным проявлениям и повышению доверия граждан к органам власти. Взаимодействие с правоохранительными органами.		- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.9.	Контроль за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством через изучение нормативно-правовых документов.	Постоянно	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.10.	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в учреждении.	1 раз в квартал	- заведующий - главный бухгалтер - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.11.	Организация и проведение инвентаризации в учреждении, анализ эффективности ее проведения.	По отдельному графику и по мере необходимости	- заведующий - главный бухгалтер - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.12.	Применение демократических процедур при распределении выплат стимулирующего характера работникам учреждения.	Ежемесячно	- главный бухгалтер - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.13.	Сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
2.14.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	1 раз в квартал	- заведующий - заместитель заведующего по ВМР
Раздел 3. Меры по информационному обеспечению			
3.1.	Обеспечение функционирования и тематического наполнения раздела «Противодействие коррупции» официального сайта учреждения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления актуальной информацией в области противодействия коррупции» и требованиями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н.	Актуализация разделов до 30.09.2022 до 25.12.2022 до 30.09.2023 до 25.12.2023 до 30.09.2024 до 25.12.2024	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении - старший воспитатель

№ п/п	Мероприятия противодействия коррупции	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
3.2.	Проведение разъяснительной работы среди работников о необходимости соблюдения запрета дарить и получать подарки	декабрь 2022 декабрь 2023 декабрь 2024	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции
3.3.	Проведение мониторинга качества предоставления платных услуг в учреждении.	25.12.2022 25.12.2023 25.12.2024	- главный бухгалтер - экономист - старший воспитатель
3.4.	Проведение мероприятий в Международный день борьбы с коррупцией (9 декабря) Подготовка и распространение памятки на темы: «Косвенные признаки предложения взятки», «Действия в случае предложения или вымогательства взятки»	Ноябрь - декабрь ежегодно	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции
3.5.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронные адреса, книгу жалоб и предложений, телефон, «ящик для обращения граждан», размещенный в холле учреждения) на действия (бездействие) заведующего и сотрудников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По мере поступления	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции
Раздел 4. Меры по кадровому и образовательному обеспечению			
4.1.	Доведение до граждан, поступающих на работу в учреждение, положений действующего законодательства о противодействии коррупции.	При поступлении на работу	- ответственный за работу по противодействию коррупции
4.2.	Осуществление проверок в порядке, предусмотренном действующим законодательством и применение соответствующих мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения мер противодействия коррупции, в том числе нарушения ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарков.	По мере необходимости	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
4.3.	Доведение методических рекомендаций, проведение		- ответственный за работу по

№ п/п	Мероприятия противодействия коррупции	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
	разъяснительной работы, занятий с работниками учреждения по вопросам:		противодействию коррупции в учреждении
4.3.1	Соблюдение ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков	Постоянно	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
4.3.2	Недопущение поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Постоянно	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
4.3.3	Сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По мере необходимости	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
Раздел 5. Организационные мероприятия			
5.1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	По мере необходимости	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
5.2.	Рассмотрение вопросов финансово-хозяйственной деятельности учреждения и исполнения антикоррупционного законодательства на рабочих (оперативных) совещаниях по основным видам деятельности учреждения	Сентябрь, декабрь	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
5.3.	Разработка Плана мероприятий противодействия коррупции на 2023 - 2025 годы	до 31.12.2022	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
5.5.	Обеспечение доступа общественности к информации о деятельности учреждения, организация взаимодействия граждан и администрации учреждения	Постоянно	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении
3.6.	Анализ эффективности мер по противодействию коррупции. Подготовка аналитической отчетности за календарный год.	до 25.12.2022 до 25.12.2023 до 25.12.2024	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении