УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ № 67 «Яблонька»
от «28» декабря 2024 года № 304

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 67 «ЯБЛОНЬКА»

на 2025 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	**Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность** *МДОУ «Детский сад № 67 «Яблонька»* **(далее – учреждение)**		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	до 10 января	заведующий
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	до 25 января	заведующий
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	заведующий документовед
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	При выявлении фактов	заведующий
1.5.	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
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	до 1 января	старший воспитатель
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	до 1 февраля	старший воспитатель
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	до 1 января	старший воспитатель
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере	Ежегодно и в случае	заведующий

	противодействия коррупции на предмет его изменения. Актуализация локальных правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции в Учреждении, в случае изменения НПА	изменения НПА	
1.10.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции, составление отчета	Ежегодно	старший воспитатель
1.11.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	старший воспитатель
1.12.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	старший воспитатель
1.13.	Издание приказов и создание комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд МБДОУ № 112; комиссии по постановке на учет, списанию основных средств, инвентаризационной комиссии	до 10 января до 01 ноября	заведующий зам. зав. по АХР
1.14.	Выполнение Муниципального задания, проведение комплектования ДОУ с соблюдением требований НПА, Порядка комплектования ДОУ	1раз в квартал, комплектование апрель-июнь, доукомплектование ежемесячно. На основании направлений Учредителя	заведующий документовед старший воспитатель
1.15.	Учет и ведение документации по детям с ОВЗ, детям-инвалидам, опекаемым	1 раз в квартал и по мере поступления заявлений	заведующий документовед учитель-логопед
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	до 25 января / при приеме на работу	заведующий
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	Ежегодно / при приеме на работу	старший воспитатель

	Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о 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	до 1 февраля	старший воспитатель
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	старший воспитатель зам. зав. по АХР
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	заведующий старший воспитатель зам. зав. по АХР
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	старший воспитатель
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В соответствии с планом работы ДОУ	старший воспитатель
3.	**Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции**		
3.1.	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	администратор сайта старший воспитатель
3.2.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	до 1 февраля	старший воспитатель
3.3.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	до 1 июня	старший воспитатель
3.4.	Размещение информации на информационных стендах в раздевалках групп	Постоянно по мере обновления информации	старший воспитатель воспитатели
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	заведующий старший воспитатель

			зам. зав. по АХР
3.6.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения, в социальных сетях и т.д.)	Постоянно	старший воспитатель
3.7.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	декабрь	старший воспитатель
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	заведующий старший воспитатель
4.2.	Осуществление за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	заведующий старший воспитатель
4.3.	Проведение ежегодной инвентаризации	4 квартал	заведующий старший воспитатель
4.4.	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	заведующий старший воспитатель

Заведующий МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 67 «Яблонька» (Шабалина Е.И.)