

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. заведующего МБДОУ
Детский сад «Умка»

Грюнталь



**План
противодействия коррупции
в МБДОУ Детский сад «Умка»
на 2022-2023 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
Нормативное обеспечение деятельности				
1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.	до 01.09.2022	Заведующий	
2	Актуализация локального нормативного акта «Антикоррупционная политика МБДОУ Детский сад «Умка».	до 01.09.2022	Заведующий	
3	Актуализация локального нормативного акта «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников».	до 01.09.2022	Заведующий	
4	Актуализация локального нормативного акта «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов».	до 01.09.2022	Заведующий	
5	Актуализация локального нормативного акта «Положение о конфликте интересов в учреждении».	до 01.09.2022	Заведующий	

6	Разработка и утверждение локального нормативного акта «Типовые ситуации конфликта интересов».	до 01.08.2022	Заведующий	
7	Разработка и утверждение локального нормативного акта «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений».	до 01.08.2022	Заведующий	
8	Разработка и утверждение локального нормативного акта «Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства».	до 01.08.2022	Заведующий	
9	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.	при заключении новых трудовых договоров	Специалист по кадрам	
10	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов путем привлечения специалистов, обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления учреждения (по компетенции).	при подготовке и принятии локальных нормативных актов	Заведующий, заместители заведующего	
Введение и обеспечение специальных антикоррупционных процедур				
11	Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.	постоянно	Заместитель заведующего по ВМР	
12	Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с установленными критериями эффективности и результативности труда работников учреждения.	постоянно	Заведующий	
13	Изменение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения.	не реже 1 раза в год	Заведующий	
14	Введение и обеспечение процедуры уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	

Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности				
15	Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки.	В сроки, установленные законодательством	Заместитель заведующего по АХЧ	
16	Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд учреждения внутри учреждения.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Заместитель заведующего по АХЧ	
Обучение и информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками				
17	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	при приеме на работу	Специалист по кадрам	
18	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о наличии конфликта интересов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
19	Разъяснительная работа с работниками в части исключения и недопущения фактов сбора денежных средств на нужды учреждения с родителей, (законных представителей) обучающихся.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Заведующий	
20	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.	ежегодно не менее одного сотрудника	Заведующий	

Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности				
15	Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки.	В сроки, установленные законодательством	Заместитель заведующего по АХЧ	
16	Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд учреждения внутри учреждения.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Заместитель заведующего по АХЧ	
Обучение и информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками				
17	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	при приеме на работу	Специалист по кадрам	
18	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о наличии конфликта интересов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
19	Разъяснительная работа с работниками в части исключения и недопущения фактов сбора денежных средств на нужды учреждения с родителей, (законных представителей) обучающихся.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Заведующий	
20	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.	ежегодно не менее одного сотрудника	Заведующий	

Информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении с родителями (законными представителями) обучающихся			
21	Доведение до родителей (законных представителей) обучающихся информации о противодействии коррупции в учреждении, о локальных нормативных актах, устанавливающих порядок привлечения добровольных пожертвований в учреждении, путем размещения на сайте учреждения, а также на информационных стендах (стойках).	постоянно	Заведующий
22	Разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся на родительских собраниях по вопросам недопустимости принятия (дарения) подарков работникам учреждения, сбора денежных средств на нужды учреждения.	не реже 1 раза в год	Заместитель заведующего по ВМР
23	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководителем учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с коррупционными правонарушениями.	постоянно	Заведующий
Осуществление внутреннего контроля и аудита			
24	Контроль за соблюдением порядка приема и увольнения сотрудников	не реже 1 раза в год	Лица, назначенные приказом руководителя
25	Контроль за соблюдением правил и порядка приема обучающихся в учреждение, в том числе предоставлением льгот и преимуществ при приеме в учреждение путем проведения выборочной проверки.	не реже 1 раза в год	Лица, назначенные приказом руководителя
26	Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	ежеквартально	Комиссия по премированию

Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения			
27	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с действующим законодательством, своевременное размещение на сайте информации и документов.	постоянно	Заведующий, электроник
28	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, путем размещения информации и документов на сайте учреждения, информационных стендах, организации личного приема.	постоянно	Заведующий
29	Обеспечение приёма обращений граждан, в том числе о фактах коррупционных проявлений, в электронной форме посредством официального сайта учреждения.	постоянно	Заведующий
30	Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения.	В установленные законом сроки	Заведующий
31	Подготовка и размещение информации о рассчитываемой за квартал, календарный год среднемесячной заработной плате педагогических работников на официальном сайте учреждения.	В установленные сроки	Заведующий