



**План мероприятий
по противодействию коррупции
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Центр развития ребенка - детский сад на 2024 год**

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия	Постоянно	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ ЦРР – д/с на 2020 год.	Декабрь 2024г.	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
3.	Назначение ответственного за организацию и реализацию комплексов мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.	Январь 2024 г.	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
4.	Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной политики в ДОУ.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
5.	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности в МАДОУ ЦРР –д/с и целевое использование бюджетных средств.	Декабрь 2024г.	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
6.	Составление обоснованного плана формирования и расходования внебюджетных средств.	Декабрь 2024г.	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
7.	Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	ежемесячно	СПК
8.	Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий эффективное использование и распределение закупленного в МАДОУ ЦРР – д/с.	В течение года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с, заместитель директора , курирующий АХР
9.	Предоставление сведений о заработной плате работников МАДОУ ЦРР – д/с.	ежемесячно	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
10.	Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности МАДОУ ЦРР – д/с. <ul style="list-style-type: none"> ➤ размещение на сайте учреждения нормативно - правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике. ➤ размещение информации о телефоне доверия управления образования администрации 	постоянно	Директор МАДОУ ЦРР – д/с

	<p>города Покачи на стендах и сайте – Интернет для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ размещение на сайте учреждения плана мероприятий по противодействию коррупции. 		
11.	Работа с обращениями граждан.	В течение года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
12.	Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
13.	<p>Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; ➤ по положениям законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки; ➤ о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба принять взятку. 	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
14.	Организация антикоррупционного образования в МАДОУ ЦРР – д/с на педагогических советах, общих собраниях коллектива, совете трудового коллектива, родительских собраниях.	В течение года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
15.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.	По выявлению	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
16.	Организация приема, перевода и отчисления воспитанников в ДОУ.	В течение года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
17.	Тщательный отбор кадров в процессе комплектования.	В течение года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
19.	Размещение в сети интернет публичного отчета.	постоянно	Ответственный за сайт
20.	Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников и Устава ДОУ с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.	В течение года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
21.	Организация общественного контроля и оценки коррупционности в ДОУ путем включения представителей родительского комитета ДОУ, трудового коллектива в составы наградных, конкурсных комиссий.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции

22.	<p>Мероприятия, направленные на недопущение фактов коррупции в сфере обращения с муниципальным имуществом, переданного учреждению в оперативное управление:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ организация контроля за использованием имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления; 		<p>Комиссия по противодействию коррупции</p> <p>Директор МАДОУ ЦРР – д/с, главный бухгалтер</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ проведение учебы с работниками учреждения; ➤ рассмотрение вопросов использования муниципального имущества в личных целях работниками учреждения, лично руководителей учреждения и др. ➤ принятие мер, направленных на выявление нарушений, связанных с незаконным использованием муниципального имущества: <ul style="list-style-type: none"> - ежедневный визуальный осмотр здания переданного в оперативное управление учреждения имущества; ➤ организация и проведение мероприятий, направленных на недопущение фактов коррупции в сфере обращения с муниципальным имуществом переданного учреждению в оперативное пользование (инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования). 	<p>Ноябрь – декабрь</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p> <p>Заместитель директора, курирующий АХР</p> <p>Комиссия по инвентаризации</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ принятие мер, направленных на устранение вскрытых нарушений (подготовка документов на расторжение заключенных договоров претензий проведение проверки в отношении должностных лиц учреждения, допустивших нарушения, т.д. 		<p>Комиссия по противодействию коррупции</p> <p>Директор МАДОУ ЦРР – д/с</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования 	<p>В течение года</p>	<p>Директор МАДОУ ЦРР – д/с, главный бухгалтер</p>

23.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	постоянно	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
24.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников ДОУ, не принимающих должных мер по исполнению антикоррупционного законодательства.	по факту	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
25.	Обеспечить своевременное предоставление электронных архивов, сформированных в локальном автоматизированном рабочем месте для проведения общероссийского дня приема граждан (ЛАРМ ЕС ОГ)	До 1 числа месяца, следующего за отчетным	Секретарь – руководителя
26.	Предоставить информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения	До 15 марта	Бухгалтер
27.	Предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супругов (супруг) и несовершеннолетних детей.	До 30 апреля	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
28.	Отчет о проведенных мероприятиях по противодействию коррупции	Май	МАДОУ ЦРР – д/с
29.	Разработка и утверждение локальных актов ДОУ, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности	В течение учебного года	МАДОУ ЦРР – д/с, главный бухгалтер
30.	Предоставить в управление по кадрам и делопроизводству администрации города Покачи отчет об исполнении мероприятий, предусмотренных настоящим планом.	До 25 декабря	Заместитель директора
Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей			
31.	<u>Организация и проведение различных мероприятий:</u> -оформление стенда в ДОУ; -проведение общего родительского собрания на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» -анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в ДОУ.	В течении года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
32.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	В течение учебного года	
33.	Организация и проведение в Международный день борьбы с	Ежегодно 9 декабря	Заместитель директора

	коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению		воспитатели групп, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре
34.	Распространение памяток для родителей, размещение стендовой информации: - «Стоп коррупция...» - «Твое нет имеет значение» - «Это важно знать!»	Декабрь	Заместитель директора, воспитатели групп
35.	Проведение выставки рисунков «Я и мои права»		Воспитатели групп
36.	Организация и проведение ежегодных театрализованных и ролевых игр в целях привлечения внимания воспитанников к проблемам противостояния коррупционным правонарушениям		
Взаимодействие ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников			
37.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО	В течение учебного года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с
38.	Обеспечение наличия в ДОО уголка потребителя образовательных услуг, книги отзывов и предложений. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных предложений и замечаний родителей	В течение учебного года	Директор МАДОУ ЦРР – д/с, заместитель директора
39.	Размещение на сайте ДОО ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной, финансово-хозяйственной и здоровье сберегающей деятельности	Ноябрь	Заместитель директора
40.	Размещение на сайте ДОО, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публичного отчета учреждения об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	В течение учебного года	
41.	Обновление раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности ДОО	Ноябрь	