

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад № 14 «Сказка»

_____ О.Д. Воронкова
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
Центр развития ребенка -
детский сад № 14 «Сказка»

_____ Л.В. Фролова
Приказ от «30» августа 2023 № 148

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад № 14 «Сказка»
на 2023 – 2024 учебный год.**

Цель: создание и внедрение нормативно -правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Сказка» (далее МАДОУ).

Задачи:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижения уровня коррупции МАДОУ № 14 «Сказка».
2. Разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, предупреждающих коррупционные действия.
3. Информирования сотрудников о нормативно - правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за коррупционные правонарушения.
4. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации.
5. Содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт МАДОУ).

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные лица
1	Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции		
1.1.	Мониторинг законодательства по противодействию коррупции	в течении года	заведующий Фролова Л.В.
1.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	по мере необходимости	заведующий Фролова Л.В.
1.3.	Разработка плана противодействия коррупции на 2023 – 2024 учебный год	август 2023 года	заведующий Фролова Л.В.
1.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещаниях и общих собраниях коллектива	май 2024 декабрь 2024	заведующий Фролова Л.В. старший воспитатель: Добрякова Г.О.

1.5.	Приведение подраздела официального сайта учреждения «Антикоррупционная политика» в соответствие законодательству, его регулярное обновление и пополнение	сентябрь 2023 и по мере поступления информации	ответственный за сайт
1.6.	Ознакомление членов коллектива с Планом мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении.	август 2023	заведующий Фролова Л.В.
1.7.	Обновление и пополнение пакета документов необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении согласно требованиям законодательства РФ	по мере необходимости	заведующий Фролова Л.В.
1.8.	Издание приказов о финансовой дисциплине в ДОУ, о составе антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2023 - 2024 учебный год, назначении лица ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в МАДОУ № 14 «Сказка»	август 2023	заведующий Фролова Л.В. делопроизводитель Гуткова О.В.
1.9.	Обновление стенда «Коррупции - нет!»	сентябрь 2023 по мере необходимости	делопроизводитель Гуткова О.В.
1.10.	Разработка и утверждение локальных актов ДОО, устанавливающих систему внутреннего контроля финансово – хозяйственной деятельности.	январь 2024 сентябрь 2024	Заведующий Фролова Л.В. Главный бухгалтер Шульженко Е.В.
1.11.	Обеспечение контроля за реализацией в МАДОУ № 14 «Сказка» мер по предупреждению коррупции, установленных Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы».	1 раз в год	Заведующий Фролова Л.В.
1.12.	Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в МАДОУ № 14 «Сказка»	декабрь 2023 (за период с сентября 2023 по декабрь 2023 август 2024 (за период с января 2024 по август 2024)	Заведующий Фролова Л.В. Главный бухгалтер Шульженко Е.В. Председатель профсоюза: Воронкова О.Д. делопроизводитель Гуткова О.В.

2	Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля.		
2.1.	Осуществление административного контроля в целях скорейшего реагирования на обращения родителей (законных представителей) по фактам нарушения антикоррупционного законодательства сотрудниками учреждения	постоянно	Заведующий Фролова Л.В.
2.2.	Мониторинг поступающей информации (отзывы, предложения, злоупотребления и жалобы на деятельность учреждения). Проведение проверок по изложенным фактам.	в течении года и по мере поступления	Заведующий Фролова Л.В. Ответственный за противодействие коррупции
2.3.	Заседание комиссии по урегулированию споров, возникающих между участниками образовательных отношений	по мере поступления обращения	Заведующий Фролова Л.В. Председатель комиссии по урегулированию
2.4.	Заседание комиссии по урегулированию конфликта интересов	по мере поступления обращения	Заведующий Фролова Л.В. Председатель комиссии по урегулированию
2.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принятых мер по противодействию «Бытовой коррупции» на: - совещаниях; - общих собрания трудового коллектива; - заседаниях родительских комитетов	январь 2024 (аппаратное совещание) в соответствии с планом работы по мере необходимости	Заведующий Фролова Л.В. старший воспитатель: Добрякова Г.О.
3.	Обеспечение прозрачности деятельности ДОУ.		
3.1.	Представление общественности самоанализа деятельности ДОУ за учебный год	1 раз в год до 20.04.24	заведующий Фролова Л.В. старший воспитатель: Добрякова Г.О.
3.2.	Размещение на сайте ДОУ отчетов о расходовании внебюджетных средств	Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным	заведующий Фролова Л.В. главный бухгалтер Шульженко Е.В.
3.3.	Информирование службы занятости о наличии вакантных мест в ДОУ	Ежемесячно, до 3 числа месяца	заведующий Фролова Л.В.
3.4.	Своевременное, точное и полное заполнение информации о финансовой деятельности учреждения, выполнения муниципального задания на сайте «bas.gov.ru»	1 раз в год, апрель	главный бухгалтер Шульженко Е.В.

3.5.	Проведение закупочной деятельности с использованием лицензионных электронных площадок. Оформление результатов закупочной деятельности учреждения на сайте «zakupki.ru»	до 31 декабря	главный бухгалтер Шульженко Е.В.
3.6.	Проведение заседаний наблюдательного совета учреждения (отчеты, заседания)	по мере необходимости, не реже 2-х раз в год	главный бухгалтер Шульженко Е.В.
3.7.	Организация работы по поддержанию раздела на официальном сайте ДОУ, посвященного вопросам противодействия коррупции, в актуальном состоянии, в том числе контроль размещения на официальном сайте ДОУ, в сети Интернет информации, предусмотренной статьей 29 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ	1 раз в квартал и по необходимости	Ответственный за размещение информации на сайте
3.8.	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний.	по мере необходимости,	заведующий Фролова Л.В.
4.	Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения		
4.1.	Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и работников за непропорционально принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	постоянно, в течение 10 дней после выявления	заведующий Фролова Л.В.
4.2.	Соблюдение сотрудниками учреждения принципов служебного поведения, определенных законодательством РФ, ПВТР и Кодексом этики служебного поведения работников МАДОУ № 14 «Сказка»	постоянно	заведующий Фролова Л.В. работники учреждения
4.3.	Изготовление памяток антикоррупционной тематики для родителей, детей, сотрудников	апрель 2024, обновление по мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции
4.4.	Проведение цикла тематических занятий и итоговой выставки рисунков воспитанников ДОУ «Я и мои права» - дети 5-7 лет.	май 2024	старший воспитатель: Добрякова Г.О. воспитатели групп
4.5.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОО с целью определения удовлетворенности	май 2024	старший воспитатель: Добрякова Г.О.

	работой ДОО.		
4.6.	Проведение единого информационного дня, мероприятия которого направлены на противодействие коррупции в ДООУ	09.12.2023 09.12.2024	заведующий Фролова Л.В. старший воспитатель: Добрякова Г.О.
4.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур: - «Виды коррупционных правонарушений»; - «Антикоррупционные стандарты»; - Поведения в ситуации коррупционного риска, в частности случае вымогательства взятки со стороны должностного лица и иных организации".	в течении 2023 – 2024 учебного года	заведующий Фролова Л.В.
5.	Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.		
5.1.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	постоянно, при оформлении каждой закупки	заведующий Фролова Л.В. Ответственный за закупки
5.2.	Мониторинг рынка товаров и услуг с целью определения наиболее выгодных соотношений цены и качества для использования нужд учреждения	ежемесячно, по мере необходимости	заведующий Фролова Л.В. главный бухгалтер Шульженко Е.В., завхоз
5.3.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	постоянно	главный бухгалтер Шульженко Е.В.
5.4.	Распределение выплат стимулирующего характера, материальной помощи сотрудникам ДООУ коллегиально, с соблюдением федерального и муниципального законодательства, локальных актов ДООУ	заседание комиссии 1 раз в год, и по мере необходимости	председатель комиссии по распределению надбавок
5.5.	Контроль за обоснованностью привлечения и расходования добровольных пожертвований	в течение года	Председатель наблюдательного совета Морозова Е. С.
6	Предоставление отчетной информации.		
6.1.	Предоставление отчетной информации по исполнению мероприятий, предусмотренных планом	декабрь 2023 (за период с сентября 2023 по декабрь 2023 август 2024 (за период с января	ответственные лица за проведения мероприятий

		2024 по август 2024) в течении 5 дней после проведение мероприятия	
6.2.	Ежегодное представление заведующим МАДОУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	1 раз в год до 30.04	заведующий Фролова Л.В.
6.3.	Предоставление информация о среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера МАДОУ № 14 «Сказка»	1 раз в год до 30.04	заведующий Фролова Л.В. главный бухгалтер Шульженко Е.В.
6.4.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	1 раз в год до 15.12.	главный бухгалтер Шульженко Е.В., материально ответственные лица