Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОУ «Детский сад № 55»

№ 05-02/189 от «23» декабря 2024 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МДОУ «Детский сад № 55» на 2021-2025гг.**

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, Национальный план противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденный Указом Президентом Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478, Указ временно исполняющего обязанности Главы Республики Коми от 10 декабря 2024 года № 148 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 16 сентября 2021 года № 111 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2021-2024 годы).

Права, предоставленные должностным лицам МДОУ «Детский сад № 55» (далее – Учреждение), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

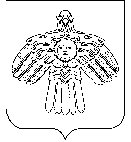
II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждение путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок выполнения | Примечание |
| 1. **Повышение эффективности деятельности Учреждения** | | | | |
| 1.1. | Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом по Учреждению | Заведующий | Постоянно |  |
| 1.2. | Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия):  - Антикоррупционная политика,  - Кодекс этики и служебного поведения работников,  - Положение о конфликте интересов,  - Положение о подарках и знаках делового гостеприимства,  - Порядок сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами,  - Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений,  - Положение об оценке коррупционных рисках,  - Карта коррупционных рисков,  - Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции. | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | По мере необходимости |  |
| 1.3. | Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов Учреждения | Заведующий,  Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Ежеквартально |  |
| 1.4. | Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у сотрудников учреждения антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры. | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | 2021-2025 |  |
| 1. **Обеспечение повышения уровня правовой грамотности** | | | | |
| 2.1. | Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Учреждения | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | 2021-2025 | Включать в повестку собрания трудового коллектива |
| 2.2. | Информирование сотрудников Учреждения об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | По мере поступления новых НПА, методических рекомендаций. | Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись |
| 2.3. | Доведение до сведения сотрудников Учреждения нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в Учреждении | Заведующий,  Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | По мере принятия документов. | Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись |
| 2.4. | Обеспечение наличия и обновления в помещении Учреждения стенда антикоррупционной направленности | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Ежеквартально | В том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией |
| 2.5. | Проведение с сотрудниками Учреждения семинаров на тему «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов» | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | 2021-2025 |  |
| 1. **Совершенствование деятельности в сфере закупок** | | | | |
| 3.1. | Осуществление контроля за соблюдением в Учреждении Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". | Заведующий,  Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Постоянно |  |
| 3.2. | Подготовка и обновление приказа о назначении членов комиссии для проведения процедуры определения поставщика в ДОУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Ежегодно |  |
| 1. **Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Учреждением** | | | | |
| 4.1. | Рассмотрение заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции ДОУ, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки. | Заведующий | По мере поступления обращений |  |
| 4.2. | Ведение на сайте Учреждения постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении, в соответствии с Федеральным законом от **09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»** | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Постоянно |  |
| 4.3. | Информирование граждан МОГО «Ухта» о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании», об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования через сайт Учреждения. | Заведующий | По мере необходимости |  |
| 4.4. | Обеспечение на сайте Учреждения возможности получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью Учреждения, фактах коррумпированности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»). | Заведующий,  Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Постоянно |  |
| 4.5. | Организация личного приёма заведующим Учреждения в присутствии заместителя, с протоколированием. | Заведующий | По расписанию приёма |  |
| 1. **Контроль за деятельностью сотрудников Учреждения** | | | | |
| 5.1. | Контроль за персональной деятельностью должностных лиц Учреждения на предмет наличия неправомерно принятых решений в рамках служебных полномочий. | Заведующий,  Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | По мере необходимости |  |
| 5.2. | Организация контроля, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в части:  - законности формирования и расходования внебюджетных средств;  - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. | Заведующий,  Рабочая группа | Ежеквартально |  |
| 5.3. | Контроль размещения на сайте Учреждения публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности. | Заведующий | Ежегодно |  |
| 5.4. | Проведение анализа нарушений сотрудниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка. | Заведующий,  Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Ежемесячно |  |
| 5.5. | В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы. | Рабочая группа | По мере выявления фактов |  |
| 1. **Контроль за ходом реализации Плана** | | | | |
| 6.1. | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана. Размещение отчётов в сети Интернет. | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Ежегодно |  |
| 6.2. | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций. | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | По мере необходимости |  |
| 1. **Совершенствование деятельности управления по профилактике коррупционных правонарушений** | | | | |
| 7.1. | Контроль исполнения сотрудниками Учреждения должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий. | Заведующий,  Инженер по ОТ | Постоянно |  |
| 7.2. | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации сотрудников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Заведующий | При наличии финансовой возможности |  |
| 7.3. | Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности. | Заведующий | Постоянно |  |
| 7.4. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Заведующий,  Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Постоянно |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное дошкольное**  **образовательное учреждение**  **«Детский сад №55»**  **комбинированного вида» г.Ухты**  **МДОУ «Детский сад №55»** | **«55 №-а** **челядьöс видзанiн»**  **школаöдз велöдан » Ухта к.**  **муниципальнöй учреждение**  **«55 №-АЧ/В » ШВМУ** |

**П Р И К А З**

23 декабря 2024 г. № 05-02/189

г. Ухта, Республика Коми

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции

в МДОУ «Детский сад № 55 на 2021-2025гг.»

В целях организации эффективной работы и обеспечения мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад № 55» (далее – Учреждение), устранения причин и условий, порождающих коррупцию, защиты интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2021-2025гг. (Приложение 2) (далее – План).

2. Заместителю заведующего Мельничук Н.А., обеспечить размещение Плана на сайте Учреждения.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий С.И.Андреева

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мельничук Н.А.