



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ «Детский сад №55»  
Андреева С.И.  
«30» августа 2024г.

### Отчет о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции

в МДОУ «Детский сад № 55» за 2024 года

В течение 2024 года рабочей группой по противодействию коррупции проведена следующая работа в пределах выполнения запланированных мероприятий:

| № п/п   | Мероприятия  | Ответственные исполнители  | Срок выполнения       | Примечание   |
|---|--|--|-----------------------|--|
| <b>1. Повышение эффективности деятельности Учреждения</b> |  |  |                       |  |
| 1.1.  | Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом по Учреждению   | Заведующий   | Постоянно             | Выполнено  |
| 1.2.  | Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия):<br>- Антикоррупционная политика,<br>- Кодекс этики и служебного поведения работников,<br>- Положение о конфликте интересов,<br>- Положение о подарках и знаках делового гостеприимства,<br>- Порядок сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами,<br>- Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | По мере необходимости | Проведена проверка на актуальность данных, выявлено соответствие |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение об оценке коррупционных рисках,</li> <li>- Карта коррупционных рисков,</li> <li>- Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции.</li> </ul>                             |  |   |  |
| 1.3.  | Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов Учреждения   | Заведующий, Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Ежеквартально   | Выполнено  |
| 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)             | 2024  | Выполнено  |
| <b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b> |   |  |   |  |
| 2.1.  | Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Учреждения  | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)             | 13.01.2024  | Общее собрание 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. | Выполнено 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)                            | По мере принятия документов.                              | Выполнено через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на                               |

|  |   |  |                               |   |
|--|---|--|-------------------------------|---|
|  |   | антикоррупционной политики)  | антикоррупционной политики)   | 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                 | Выполнено   |
| <b>3. Совершенствование деятельности в сфере закупок</b>                                 |   |  |                               |   |
| 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                     | Выполнено   |
| 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                      | Приказ № 01-08/10 от 09.01.2024г. «О назначении ответственного лица в состав комиссии по проведению совместных аукционов в 2024 г.» |
| <b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Учреждением</b> |   |  |                               |   |
| 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 | Выполнено   |
| 4.2.   | Ведение на сайте Учреждения постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении, в соответствии с Федеральным законом   | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению   | Постоянно                     | Информация размещена на сайте учреждения  |

|  |   |   |                       |  |
|--|---|---|-----------------------|--|
|  | от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»   | антикоррупционной политики)   |                       |  |
| 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 | Информация размещена на сайте учреждения   |
| 4.4.   | Обеспечение на сайте Учреждения возможности получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью Учреждения, фактах коррупционности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).                        | Заведующий,<br>Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | Постоянно             | Информация размещена на сайте учреждения   |
| 4.5.   | Организация личного приёма заведующим Учреждения в присутствии заместителя, с протоколированием.  | Заведующий  | По расписанию приёма  | Прием осуществляется регулярно.<br>С протоколированием - не проводилось                          |
| <b>5. Контроль за деятельностью сотрудников Учреждения</b> |   |   |                       |  |
| 5.1.   | Контроль за персональной деятельностью должностных лиц Учреждения на предмет наличия неправомерно принятых решений в рамках служебных полномочий.   | Заведующий,<br>Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) | По мере необходимости | Не выявлено  |
| 5.2.   | Организация контроля, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в части:<br>- законности формирования и расходования внебюджетных средств;<br>- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.            | Заведующий,<br>Рабочая группа   | Ежеквартально         | 1.Замечания отсутствуют<br>2.Распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассмотрены на |

|  |  |   |  |                                    |  |
|--|--|---|--|------------------------------------|--|
|  |  |   |  |                                    | комиссии и назначены согласно протоколов.          |
| 5.3.   | Контроль размещения на сайте Учреждения публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.   | Заведующий  |  | Ежегодно                           | Информация размещена на сайте учреждения           |
| 5.4.   | Проведение анализа нарушений сотрудниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка.  | Заведующий,<br>Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики) |  | Ежемесячно                         | Не выявлено  |
| 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           | Не выявлено  |
| <b>6. Контроль за ходом реализации Плана</b>   |  |   |  |                                    |  |
| 6.1.   | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана. Размещение отчетов в сети Интернет.  | Заместитель заведующего (ответственное лицо по ведению антикоррупционной политики)                |  | Ежегодно до 31 марта               | Информация размещена на сайте учреждения           |
| 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              | Предоставляется в течении года, по требованию      |
| <b>7. Совершенствование деятельности управления по профилактике коррупционных правонарушений</b> |  |   |  |                                    |  |
| 7.1.   | Контроль исполнения сотрудниками Учреждения должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.  | Заведующий,<br>Инженер по ОТ  |  | Постоянно                          | Осуществлялся в рамках должностного контроля       |
| 7.2.   | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации сотрудников Учреждения, в должностные  | Заведующий  |  | При наличии финансовой возможности | Не обучались, в связи с отсутствием финансирования |

|      |  |   |           |                      |
|------|--|---|-----------|----------------------|
|      | <p>обязанности которых входит участие в противодействии коррупции</p>  |   |           |                      |
| 7.3. | <p>Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.</p> | Заведующий  | Постоянно | Исполнено            |
| 7.4. | <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p>  | <p>Заведующий,<br/>Заместитель заведующего<br/>(ответственное лицо по<br/>ведению<br/>антикоррупционной<br/>политики)</p> | Постоянно | При приеме на работу |