

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Детский сад «Кристаллик»
И.Е. Петрова



**План
противодействия коррупции
в МБДОУ Детский сад «Кристаллик»
на 2022-2023 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
Нормативное обеспечение деятельности				
1	Издание приказа о назначении ответственного лица за профилактику коррупционных нарушений в учреждении	до 01.02.2023	Заведующий	
2	Актуализация локального нормативного акта «Антикоррупционная политика МБДОУ Детский сад «Кристаллик»	до 01.02.2023	Заведующий	
3	Актуализация локального нормативного акта «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов»	до 01.02.2023	Заведующий	
4	Актуализация локального нормативного акта «Положение о конфликте интересов в учреждении»	до 01.02.2023	Заведующий	
5	Разработка и утверждение локального нормативного акта «Типовые ситуации конфликта интересов»	до 01.02.2023	Заведующий	
6	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 01.02.2023	Заведующий	
7	Разработка и утверждение локального нормативного акта «Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства»	до 01.02.2023	Заведующий	

8	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	при заключении новых трудовых договоров	Специалист по кадрам	
9	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				
10	Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	постоянно	Заместитель заведующего по ВМР	
11	Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с установленными критериями эффективности и результативности труда работников учреждения	постоянно	Заведующий	
12	Изменение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения	не реже 1 раза в год	Заведующий	
13	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				
14	Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки	в сроки, установленные законодательством	Заместитель заведующего по АХЧ	
15	Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд 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				
16	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	
17	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению	при приеме на работу и в	Ответственный за профилактику	

	коррупционного правонарушения, о наличии конфликта интересов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	дальнейшем не реже 1 раза в год	коррупционных и иных правонарушений	
18	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	
19	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции лиц, ответственных за профилактику коррупционных нарушений 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				
20	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	постоянно	Заведующий	
21	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	
22	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 коррупционными правонарушениями	постоянно	Заведующий	
Осуществление внутреннего контроля и аудита				
23	Контроль за соблюдением порядка приема и увольнения сотрудников	не реже 1 раза в год	Лица, назначенные приказом руководителя	
24	Контроль за соблюдением правил и порядка приема обучающихся в учреждение, в том числе предоставлением льгот	не реже 1 раза в год	Лица, назначенные приказом руководителя	

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