УТВЕРЖДЕН
Приказом и.о.
заведующего
МДОУ «Д/с№ 59»
№ 01-08/90-2 от
09.12.2021г.

План по противодействию коррупции
в МДОУ «Детский сад №59 общеразвивающего вида»
на 2021 - 2024 годы

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 , утвержденный Указом Президентом Российской Федерации от 16 августа 2021 г. №-478, Указ Главы Республики Коми от 16 сентября 2021года № 111«Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2021-2024 годы)», постановление администрации МОГО «Ухта» от 20 сентября 2021 года № 2521 «Об утверждении программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании городского округа «Ухта» (2021-2024 годы)».

Права, предоставленные должностным лицам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №59 общеразвивающего вида» (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 Учреждении 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 заведующего и заместителей заведующего 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.

I ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования				
1.1.	Назначение приказом по Учреждению ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа): Панфилова О.В.- старший воспитатель; Маркелова А.С.- воспитатель, председатель профкома; Раевская Н.В.- заведующий хозяйством.	Цветкова М.В., и. о. заведующего	декабрь 2021	
1.3.	Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия): - Антикоррупционная политика Учреждения, - Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, - Положение Учреждения о конфликте интересов, - Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в Учреждении, - Порядок уведомления заведующего о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. - Положение о коррупционных рисках. -Карта коррупционных рисков	Рабочая группа.	По мере необходимости	Включить в повестку заседания Совета Учреждения.
1.4.	Проведение анализа норм на коррупциогенность проектов нормативных правовых документов Учреждения.	Рабочая группа.	По мере необходимости	
1.5.	Обеспечение принятия Учреждением необходимых нормативных правовых актов по противодействию коррупции в соответствии с требованиями Указа Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы».	Рабочая группа.	По мере поступления новых НПА.	
1.6.	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, направляемых в Учреждение в рамках выполнения муниципального задания.	Шелкова Е.В., главный бухгалтер, Егорова Н.Д.,	2021-2024гг	

		заместитель начальника, Цветкова М.В., и.о.заведующего		
1.7.	Включение в план должностного контроля деятельности Учреждения вопросов по предупреждению коррупционных правонарушений.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	В соответствии с планом работы.	
1.8.	Анализ и использование опыта других Учреждений образования Республики Коми, а также других субъектов федерации по вопросам предупреждения коррупции.	Рабочая группа	Ежеквартально	Включить в повестку заседания Совета Учреждения.
1.9.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов Учреждения.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	Ежеквартально	Включить в повестку заседания Совета Учреждения.
1.10.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у сотрудников Учреждения антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.	Рабочая группа.	2021 – 2024гг	
2. **Обеспечение повышения уровня правовой грамотности**				
2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Учреждения	Рабочая группа	2021-2024гг.	Включить в повестку собрания коллектива Учреждения.
2.2.	Информирование сотрудников Учреждения об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления.	Рабочая группа	По мере поступления новых НПА.	Через размещение на сайте, стенде, вручение материалов на бумажном носителе под подпись.
2.3.	Доведение до сведения сотрудников Учреждения нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в Учреждений.	Рабочая группа	По мере принятия документов.	

2.4.	Обеспечение наличия и обновления информации антикоррупционной направленности на сайте Учреждения.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	ежеквартально.	В том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией.
2.5.	Осуществление контроля наличия информации антикоррупционной направленности на стендах и на сайте Учреждения.	Панфилова О.В.	ежеквартально	
3. **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".	Цветкова М.В., и.о.заведующего	Постоянно	
3.2.	Подготовка и обновление приказа о назначении контрактного управляющего 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".	Цветкова М.В., и.о.заведующего	Ежегодно, январь текущего года	
4. **Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Учреждением**				
4.1.	Проведение анализа сроков и качества рассмотрения 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 Учреждения, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	1 раз в полугодие	
4.2.	Размещение и 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».	Рабочая группа	постоянно	
4.3.	Информирование граждан МОГО «Ухта» о правах на получение	Цветкова М.В.,	по мере	

	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.	и.о.заведующего	необходимости	
4.4.	Обеспечить на сайте Учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью Учреждения, о фактах коррумпированности сотрудников Учреждения (адрес электронной почты , номер «телефона доверия»).	Рабочая группа	Постоянно	Ежедневно направляется сводка заведующему о фактах коррупционных правонарушений, полученных по электронной почте или по «телефону доверия».
4.6.	Организация личного приёма заведующего Учреждением в присутствии рабочей группы с протоколированием.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	по расписанию приёма	
4.7.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для заведующего Учреждения	Цветкова М.В., и.о.заведующего ответственный за ведение делопроизводства	Ежемесячно	
5. Контроль за деятельностью сотрудников Учреждения				
5.1.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников Учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Рабочая группа	До 1 декабря ежегодно	
5.2.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц Учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	По мере необходимости	
5.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью	Цветкова М.В., и.о.заведующего	Ежемесячно	

	Учреждения, в части: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.			
5.4.	Контроль размещения на сайте Учреждения Отчета о результатах самообследования Учреждения	Рабочая группа	Ежегодно	
5.7.	Проведение анализа нарушений сотрудниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка.	Рабочая группа	Ежемесячно	Результаты рассматривать на общих собраниях коллектива Учреждения,
5.9.	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	
6. Контроль за ходом реализации Плана				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана	Рабочая группа	Ежегодно	Рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции с протоколирование м
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	По мере необходимости	
7. **Совершенствование деятельности Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений**				
7.1.	Контроль соблюдения сотрудниками Учреждения правил в соответствии с антикоррупционной политикой, Кодексом деловой этики и служебного поведения сотрудников, Положением о подарках и знаках делового гостеприимства.	Рабочая группа,	Постоянно	

7.2.	Контроль исполнения сотрудниками Учреждения должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.	Рабочая группа	Постоянно	
7.3.	Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей Учреждения и его обновление.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	Ежегодно на начало учебного года.	
7.4.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	Постоянно	
7.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Цветкова М.В., и.о.заведующего	Постоянно	