

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 19 «ЗЕМЛЯНИЧКА»

П Р И К А З

29.12.2023

№ 179-о

г.Бор

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в
МАДОУ детский сад № 19 «Земляничка» на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить плана мероприятий по противодействию коррупции в
МАДОУ детский сад № 19 «Земляничка» на 2024 год в соответствии с
Приложением № 1.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.А.Петрикова

МАДОУ детский сад № 19 "Земляничка", Петрикова Ольга Александровна

29.12.2023 13:21 (MSK), Простая подпись

**План мероприятий по противодействию коррупции в
МАДОУ детский сад № 19 «Земляничка»
на 2024 год**

| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|---|---|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение в области противодействия коррупции | | | |
| 1. | Организация мониторинга и изучения изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции | В течение года | Заведующий |
| 2. | Проведение анализа на коррупционность актов и распорядительных документов учреждения | В течение года | Заведующий |
| 3. | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции | Январь | Заведующий |
| 4. | Назначить приказом по учреждению должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений | Январь | Заведующий |
| 2. Разработка комплекса мер, направленных на совершенствование системы управления и кадровой работы в рамках антикоррупционных мероприятий | | | |
| 1. | Усиление персональной ответственности работников, находящихся в зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасные полномочия) | Постоянно | Заведующий |
| 2. | Организация экспертизы жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблении служебным положением, фактах взятки и (или) вымогательства | По мере поступления жалоб | Заведующий |
| 3. | Своевременное выявление случаев конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники учреждения, и принятие законодательных мер по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов | В течение года | Заведующий |
| 4. | Совершенствование системы мотивации и материального стимулирования работников учреждения, в том числе на основе достижения показателей эффективности и | Январь | Экспертно-аналитическая группа |

| | | | |
|--|--|--------------------------------|--|
| | результативности деятельности учреждения | | |
| 5. | Предоставление в Управление образования и молодежной политики сведений о доходах, расходах имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, включенных в перечень коррупционных должностей | до 30 апреля 2024 г. | Заведующий |
| 3. Антикоррупционные мероприятия, направленные на создание благоприятных условий для финансово-экономической деятельности учреждения и исполнения бюджетных средств | | | |
| 1. | Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Постоянно | Заведующий, главный бухгалтер |
| 2. | Повышение квалификации (обучение) работников по вопросам применения Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | В течение года | Заведующий |
| 3. | Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств, имущества учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью в соответствии с ПФХД. | Постоянно | Заведующий, главный бухгалтер |
| 4. | Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования | Ноябрь | Заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством |
| 4. Совершенствование системы взаимодействия работников учреждения и общества в сфере антикоррупционных мероприятий. | | | |
| 1. | Размещение на сайте учреждения на сайте busgov.ru плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его исполнении | По мере поступления документов | Главный бухгалтер |
| 2. | Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения | Постоянно | Заведующий |
| 3. | Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | В течение года | Заведующий |
| 4. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовой, электронный адреса, | В течение года | Заведующий |

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|------------|
| | телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции | | |
| 5. | Разработка памяток для родителей по вопросам антикоррупционного законодательства и размещение в уголках для родителей | В течение года | Заведующий |
| 5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения | | | |
| 1. | Ознакомление вновь принятых работников с документами по предупреждению и противодействию коррупции. | При подписании трудового договора | Заведующий |
| 2. | Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения по вопросам ответственности за коррупционные нарушения. | По мере необходимости | Заведующий |
| 3 | Распространение памяток сотрудникам учреждения «Что такое коррупция» | В течение года | Заведующий |
| 6. Организация взаимодействия с правоохранительными и надзорными органами | | | |
| 1. | Своевременное информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в деятельности учреждения. | При выявлении фактов | Заведующий |
| 2. | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Декабрь | Заведующий |