

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «АЛЁНУШКА»

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

Н.А. Пудовкина

" 19 " сентября 2023 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ №17 на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства Российской Федерации	ежегодно, до 1 октября отчетного года	Заведующий	
2.	Приведение нормативных правовых актов МБДОУ №17 в сфере противодействия коррупции в соответствие с федеральным законодательством	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заведующий	
3.	Размещение проектов нормативных правовых актов МБДОУ на официальном сайте МБДОУ № 17 (в разделе «Противодействие коррупции»)	ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным годом	Администратор сайта	
4.	Размещение на официальном сайте МБДОУ №17 информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	ежегодно, до 15 июня отчетного года	Администратор сайта	

5.	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде МБДОУ № 17, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции в МБДОУ №17, номеров «телефонов доверия» по вопросам противодействия коррупции и иных сведений о способах направления сообщений о фактах коррупции МБДОУ № 17	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заведующий, ответственный за работу по противодействию коррупции	
6.	Размещение просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции, в подразделах «Антикоррупционное просвещение граждан» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте МБДОУ №17 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Администратор сайта	
7.	Размещение просветительских материалов на информационном стенде «Противодействие коррупции» в здании МБДОУ №17	в течение 2021–2024 годов	Ответственный за работу по противодействию коррупции	
8.	Мониторинг наполняемости раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», популяризация данного раздела.	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Администратор сайта	
9.	Проведение культурно-просветительских мероприятий либо участие в таких мероприятиях, способствующих формированию в обществе неприятия всех форм коррупции.	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заведующий	
10.	Проведение разъяснительной работы с работниками МБДОУ № 17 по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, по предупреждению преступлений против государственной власти.	ежегодно, до 10 февраля	Заведующий, ответственный за работу по противодействию коррупции	

11.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заведующий	
12.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы	по факту	Заведующий	
13.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	по факту	Ответственный за работу по противодействию коррупции	
14.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом	Заведующий	
15.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	в течение 1 месяца с момента поступления на работу	Заведующий	
16.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	в течение 2021 -2024 гг.	Заведующий	
17.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	по полугодиям	Ответственный за работу по противодействию коррупции	
18.	Обеспечение рассмотрения итогов деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в МБДОУ № 17, информирование работников о работе комиссии	ежегодно до 25 декабря	Заведующий	

19.	Обеспечение соблюдения защиты персональных данных работников МБДОУ № 17	постоянно	Заведующий	
20.	Участие работников МБДОУ № 17 в заседаниях комиссии по противодействию коррупции и ознакомление с протоколами по итогам заседаний	ежеквартально, по мере необходимости - в случае проведения внеочередных заседаний	Работники	
21.	Организация получения дополнительного профессионального образования работников МБДОУ № 17 по вопросам противодействия коррупции, занимающихся деятельностью в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	по необходимости, но не менее 1 раза в 3 года	Заведующий	
22.	Анализ реализации мер по совершенствованию учета имущества, переданного учреждению в оперативное управление, приобретенного за счет бюджетных средств	ежеквартально	Главный бухгалтер	
23.	Проведение ежегодной плановой инвентаризации, формирование информационной справки о результатах, принятых мерах по устранению выявленных недостатков	ежегодно, ноябрь-декабрь	Главный бухгалтер, материально-ответственные лица	
24.	Осуществление контроля соблюдения порядка распоряжения имуществом, переданным в оперативное управление	в течение года	Заместитель заведующего по АХР	
25.	Мониторинг качества предоставляемых услуг в сфере дошкольного образования	октябрь-ноябрь	Социальный педагог	
26.	Проведение мероприятий, конкурса на лучшую работу по теме, посвященной противодействию коррупции, среди обучающихся к Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно, до 1 декабря	Социальный педагог, ответственный за работу по противодействию коррупции	
27.	Проведение мероприятий (видеоролик, акция и т.д.) посвященных противодействию коррупции, к Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно, до 1 декабря	Социальный педагог, ответственный за работу по противодействию коррупции	
28.	Рассмотрение результатов работы о принятии мер по предупреждению коррупции в МБДОУ № 17 в соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»	ежегодно, до 20 января	Заведующий	