

Приложение 1
к Приказу МБДОУ «Детский сад № 153»
от 09.01.2025 г. Приказ № 7-О

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 153» на 2025 год

| № п/п | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность учреждения | | | |
| 1.1. | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия | | Руководитель учреждения |
| 1.2. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции ³ | Постоянно | Руководитель учреждения |
| 1.3. | Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года | Руководитель учреждения |
| 1.4. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам | до 01.08.2025 | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 1.5. | Разработка предложений по минимизации или устраниению коррупционных рисков | до 01.08.2025 | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 1.6. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | Постоянно | |
| 1.7. | Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции | Ежеквартально | |
| 1.8. | Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год | Ежеквартально | |
| 1.9. | Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Ежегодно к 1 декабря | |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| 2. | Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения | | |
| 2.1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов | В течение 3 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу | Кадровое подразделение |
| 2.2. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) | Ежеквартально / при приеме на работу | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 2.3. | Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении | Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 2.4. | Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Постоянно | |
| 2.5. | Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе | Постоянно по мере выявления фактов | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 2.6. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Постоянно | |
| 3. | Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции | | |
| 3.1. | Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) | Постоянно | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 3.2. | Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте», «Одноклассники» и других) | Постоянно при наличии такого сообщества | |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| 3.3. | Размещение и наполнение в помещении Учреждения информационного стенда по вопросам противодействия коррупции | До 01.09.2025 | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 3.4. | Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стенах и т.д.) | Постоянно | |
| 3.5. | Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции | до 01.08.2025 | |
| 3.6. | Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стенах Учреждения | Постоянно по мере обновления информации | |
| 3.7. | Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стенах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет») | Постоянно по мере обновления информации | |
| 3.8. | Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения | По мере поступления обращений граждан | |
| 4. | Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения | Постоянно | Зам.зав. по АХР |
| 4.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | |
| 4.3. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | Постоянно | |
| 4.4. | Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | Постоянно | |