

Приложение 2 к Положению об оценке коррупционных рисков в МКДОУ № 227



УТВЕРЖДЕН:

Приказом № 45-од от 22.03.2024

С.Н. Бессолицына /Бессолицына С.Н.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

МКДОУ № 227 по противодействию коррупции на 2024 год

| № п/п | мероприятия | исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|---|---|---------------------|----------------------------|--|
| 1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства | | | | |
| 1.1. | Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ № 227 (далее – учреждение) | заведующий | постоянно | Обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении |
| 1.2. | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией МКДОУ на предмет соответствия действующему законодательству. | заведующий | В течение 2024 года | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении |
| 1.3. | Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции | Старший воспитатель | Не реже 1 раза в полугодие | Оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в учреждении |
| 1.4. | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год. | Старший воспитатель | До начала нового года | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении |
| 2. Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение | | | | |
| 2.1. | Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении | старший воспитатель | В течение года | Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному |

| | | | | |
|------|--|---------------------|--------------------------------------|---|
| | | | | поведению |
| 2.2. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | заведующий | Ежегодно, до 1 декабря текущего года | Выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений; Устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения |
| 2.3. | Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонении к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Старший воспитатель | Ежеквартально | Профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения |
| 2.4. | Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakuki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАКАЧЕСТВЕННЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)» | Старший воспитатель | В течение года | Обеспечение исполнения работниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения |
| 2.5. | Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции | Заведующий | В течение года | Обеспечение эффективного осуществления работниками учреждения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2.6. | Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать о случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей | Старший воспитатель | Ежеквартально | Обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей |
| 2.7. | Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др. | Старший воспитатель | Не реже 1 раза в год | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении; формирование |

| | | | | |
|-------|--|------------------------------------|------------------------------|--|
| | | | | отрицательного отношения к проявлению коррупции |
| 2.8. | Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Заведующий | В течение года | Повышение уровня квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отношение количества работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение 2024 года, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 2.9. | Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдения этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущения получения и дачи взятки и др. | Старший воспитатель | По мере принятия новых актов | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения (отношение количества работников учреждения, ознакомившихся с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц- не менее 100 процентов) |
| 2.10. | Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение | Заведующий | При приеме на работу | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции (отношение количества работников учреждения, поступающих на работу в учреждение, с которыми проведена беседа (антикоррупционного инструктаж), к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 2.11. | Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний | Старший воспитатель, заведующий | Не реже 1 раза в год | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок (отношение |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|--|
| | | | | количества работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, с которыми проведены консультативно-методические совещания, в том числе с добровольной оценкой знания, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение | | | | |
| 3.1. | Обеспечение гласности и прозрачности государственных(муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок | Заведующий | В течение года | Выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 3.2. | Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности | Заведующий | Ежегодно | Обеспечение исполнения работниками требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов |
| 3.3. | Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок | заведующий | Постоянно, при осуществлении закупки | Выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области |
| 3.4. | Формирование профилей: работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; Участников закупок. | Заведующий, заместитель по АХЧ | Ежегодно, постоянно, при осуществлении закупки | Выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области (отношение количества сформированных профилей работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности, и участников закупок, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 3.5. | Утверждение(актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана(реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок | Заведующий, заместитель по АХЧ, | У течение года | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении |

| 4. Взаимодействие с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения | | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|--|
| 4.1. | Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | При поступлении обращения | Выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших в обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; Выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (отношение количества обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия информации о фактах коррупции, к общему количеству поступивших обращений граждан и организаций – не менее 100 процентов) |
| 4.2. | Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, формы документов для заполнения и др.) | ответственный за обновление сайта, старший воспитатель | В течение года | Информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции |
| 4.3. | Обеспечение работы телефона доверия в учреждении | Старший воспитатель, ответственный за ведение сайта | В течение года | Обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений; своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее |
| 5. Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности | | | | |
| 5.1. | Проведение опроса среди родителей ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МКДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг | заведующий, старший воспитатель | III квартал | |
| 5.2. | Обеспечение наличия в МКДОУ информационных стендов по вопросам: – о правилах приема в МКДОУ – организации питания, – оказания платных дополнительных образовательных услуг | заведующий, воспитатели всех групп | постоянно, по мере внесения изменений | Информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции |
| 5.3. | Подготовка памяток для родителей на тему: «Что нужно каждому знать о коррупции», «Профилактика и предупреждение коррупции» «Коррупция и методы борьбы с ней», «Это важно знать...»; | Старший воспитатель | ежеквартально | Информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции |

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| | «Коррупция: выигрыш или убыток» | | | |
| 5.4. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанными с проявлением коррупции в сфере образования | заведующий, | В течение года | |
| 5.5. | Ведение внутреннего контроля в МКДОУ по вопросам организации питания воспитанников | заведующий, старшая медсестра | постоянно | |
| 5.6. | Организация и проведение инвентаризации имущества МКДОУ по анализу эффективности его использования | Заместитель по АХЧ, бухгалтер МКУ «ЦБ МОУ» | ежегодно в соответствии с планом МКУ «ЦБ МОУ» | |