

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МАДОУ "Детский сад № 36"
 Е.В. Штаненко
 " 4 " апреля 2023 г.
 Пр. № 05 от 19.12.23

**План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении
 МАДОУ "Детский сад № 36"
 (2024 – 2026 год)**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения (реализации мероприятия)	Ответственный за реализацию мероприятия
1	Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения (предприятия) по вопросам противодействия коррупции	в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции	
2	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 ¹ статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок	ежеквартально	
3	Проведение с принимаемыми работниками учреждения (предприятия) обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	(в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение)	
4	Проведение с работниками учреждения (предприятия) регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	1 раз в квартал	
5	Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения (предприятия)	1 раз в квартал	
6	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения (предприятия)	не реже трех раз в год	
7	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения (предприятия) в установленном порядке в сети Интернет	постоянно	

8	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	постоянно	
9	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения (предприятия)	По мере необходимости	
10	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения (предприятия), наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	до 1 марта года, следующего за отчетным	
11	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	По мере необходимости	
12	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед	По мере необходимости	
13	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии)	до 15 февраля года, следующего за отчетным	

**Перечень правовых актов по вопросам противодействия коррупции
МАДОУ "Детский сад № 36"**

№	Наименование локального нормативного акта	Содержание локального нормативного акта
1	Положение об антикоррупционной политике	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы противодействия коррупции; - правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней; - задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностного лица, ответственных за противодействие коррупции; - положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов
2	Приказ о назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> - определены лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений
3	План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии)	<ul style="list-style-type: none"> - мероприятия, направленные на реализацию статьи 13³ Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - мероприятия по антикоррупционному просвещению и пропаганде; - мероприятия, направленные на обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения (предприятия); - сроки исполнения мероприятий, ответственные исполнители
4	Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении (на предприятии)	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения (предприятия) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; - обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов; - форма уведомления и последовательность действий работника по подаче уведомления
5	Приказ о создании комиссии по противодействию коррупции (составе). Положение о комиссии по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии)	<ul style="list-style-type: none"> - определены члены комиссии по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии); - задачи, функции и полномочия комиссии по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии); - основания для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии); - порядок работы комиссии по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии)
6	Положение о «Телефоне доверия» учреждения (предприятия)	<ul style="list-style-type: none"> - определен номер телефона в учреждении (на предприятии), на который поступают сообщения о фактах проявления коррупции в учреждении (на предприятии);

		<ul style="list-style-type: none"> - учет (регистрация) поступивших сообщений, порядок рассмотрения; - порядок направления информации в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер
7	Кодекс этики и служебного поведения работников	<ul style="list-style-type: none"> - этические нормы служебного поведения работников; - общие ценности, принципы и правила поведения
8	Положение об оценке коррупционных рисков в учреждении (на предприятии) (с приложением карты коррупционных рисков)	<ul style="list-style-type: none"> - критические точки (функции, при исполнении которых наиболее вероятно возникновение коррупционного риска); - краткое описание возможной коррупционной схемы; - подразделения и (или) должности в учреждении (на предприятии), наиболее подверженные коррупционным рискам; - степень вероятности коррупционного риска, меры по минимизации коррупционного риска
9	Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника учреждения (предприятия) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> - форма уведомления и последовательность действий работника по подаче уведомления; - учет (регистрация) уведомлений; - порядок направления информации в правоохранительные органы для принятия мер
10	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении (на предприятии)	<ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства; - права и обязанности работников учреждения (предприятия) при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства