

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ «Д/с №21»
от 05.03.2024г. №05-01/14

**Отчет о выполнении плана по противодействию коррупции в МДОУ
«Детский сад №21 общеразвивающего вида» на 2024- 2025годы (за 2024 год)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отчет о выполнении
1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования				
1.1.	Проведение первичного анализа норм на коррупциогенность проектов нормативных правовых документов МДОУ «Д/с №21»	Рабочая группа	В течении 2024г.	Анализ нормативно-правовых документов на коррупциогенность показал, что документы МДОУ «Д/с № 21» не содержат элемент коррупциогенности
1.2.	Включение в план комплексной безопасности и должностного контроля МДОУ «Д/с №21 » организаций вопросов по предупреждению коррупционных правонарушений.	Заместитель заведующего	В соответствии с планом работы.	Включен в план комплексной безопасности и должностного контроля вопрос предупреждению коррупционных
1.3.	Анализ и использование опыта других муниципальных учреждений по вопросам предупреждения коррупции.	Рабочая группа	Ежеквартально	На заседании Совета Детского сада рабочая группа познакомила с опытом работы других

1.4.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у родителей, сотрудников МДОУ «Д/с №21» организаций антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.	Рабочая группа.	В течении 2024г.	В МДОУ «Д/с № 21 » с сотрудниками и родителями детского сада проводится мероприятия направленные на формирование антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.
2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности				
2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками МДОУ «Д/с №21»	Рабочая группа	В течении 2024г.	Среди сотрудников МДОУ «Д/с №21 » проводится разъяснительная работа по предупреждению «бытовой» коррупции
2.2.	Информирование сотрудников, руководителя МДОУ «Д/с №21» об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления.	Рабочая группа	По мере поступления новых НПА.	Информирование сотрудников об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере

				ответственности должностных лиц за коррупционные преступления проводится через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись.
2.3.	Доведение до сведения сотрудников МДОУ «Д/с №21» нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в МДОУ «Д/с №21» .	Рабочая группа	По мере принятия документов.	Сотрудники МДОУ «Д/с №21 » под роспись ознакомлены с нормативными документами антикоррупционной направленности, принятых в МДОУ «Д/с №21»
2.4.	Обеспечение наличия и обновления в помещении МДОУ «Д/с №21» стенда антикоррупционной направленности.	Заместитель заведующего	В течении 2024 г.	Заместитель заведующего проводит обновление стенда антикоррупционной направленности, в том числе к 9 декабря - Международному Дню борьбы с коррупцией.
2.5.	Осуществление контроля наличия и обновления стендов антикоррупционной направленности в помещениях и соответствующих материалов на сайте МДОУ «Д/с №21»	Заместитель заведующего	Ежегодно ноябрь-декабрь	Включен в ежегодный план комплексной

				безопасности, в должностной контроль.
3. Совершенствование деятельности в сфере закупок				
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением в МДОУ «Д/с №21» Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Заведующий, контрактный управляющий	Постоянно	Осуществляется контроль за соблюдением в МДОУ «Д/с №21 » Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
3.2.	Подготовка и обновление приказа о назначении членов комиссии для проведения процедуры определения поставщика в МДОУ «Д/с №21» в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Заведующий, контрактный управляющий	По мере необходимости	
4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых МДОУ «Д/с №21»				
4.1.	Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции МДОУ «Д/с №21», в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Заведующий, заместитель заведующего	1 раз в полугодие	Ежедневный контроль ведет администрация МДОУ «Д/с №21»
4.2.	Размещение и ведение на сайте МДОУ «Д/с №21 » постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в МДОУ «Д/с №21», в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о	Рабочая группа	постоянно	На сайте существует постоянно действующая

	деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».			рубрика по вопросам предупреждения коррупции
4.3.	Информирование граждан МОГО «Ухта» о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании», об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования через средства массовой информации и сайт МДОУ «Д/с №21».	Заведующий, заместитель заведующего	По мере необходимости	Выступление на родительских собраниях
4.4.	Обеспечить на сайте МДОУ «Д/с №21» возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью МДОУ «Д/с №21», фактах коррумпированности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).	Рабочая группа	Постоянно	Ежедневно направляется сводка заведующему о фактах коррупционных правонарушений, полученных по электронной почте и «телефону доверия».
4.5.	Организация личного приёма заведующего МДОУ «Д/с №21» в присутствии старшего воспитателя, заместителя заведующего, с протоколированием.	Заведующий	По расписанию приёма	Прием осуществляется по расписанию
4.6.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для заведующего, заместителя заведующего, ст. воспитателя и сотрудников МДОУ «Д/с №21 ».	Заместитель заведующего	Ежемесячно	За 2024 г таких обращений нет
5. Контроль за деятельностью сотрудников МДОУ «Д/с №21»				
5.1.	Контроль размещения на сайте МДОУ «Д/с №21» организаций публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Заведующий	Ежегодно	Отчет размещаются согласно срокам
5.2.	Проведение анализа нарушений сотрудниками МДОУ «Д/с №21» правил внутреннего трудового распорядка.	Рабочая группа	Ежемесячно	Нарушения сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка в

				течении 2024г не зафиксированы
5.3.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников МДОУ «Д/с №21» проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Рабочая группа	По мере выявления фактов	Не выявлено
6.Контроль за ходом реализации Плана				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана	Рабочая группа	Ежегодно	Отчет о выполнении мероприятий за 2024 г. утвержден 05.03.2024г. приказом № 05-01/14
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	По мере необходимости	
Усовершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений				
7.1.	Контроль исполнения сотрудниками МДОУ «Д/с №21» должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.	Заместитель заведующего	В течении 2024 г.	Контроль осуществляет Заместитель заведующего
7.2.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Заведующий, Заместитель заведующего.	Постоянно	Трудовые договора и дополнительные соглашения имеются у всех сотрудников
7.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Заместитель заведующего	Постоянно	Консультацию осуществляет заместитель заведующего

