

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 9 «РОСИНКА»

ПЛАН
антикоррупционной деятельности
МБДОУ № 9 «Росинка» на 2022 год

Ст.Богоявленская
2022г.



ПЛАН антикоррупционной деятельности МБДОУ № 9 «Росинка» на 2022 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции			
1.1.	Размещение на официальном сайте МБДОУ текстов нормативных правовых актов	постоянно	ответственный за противодействие коррупции
1.2.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в управлении МБДОУ в установленном законодательстве порядке.	постоянно	воспитатели
2. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
2.1.	Разработка, утверждение и введение в работу Плана по противодействию коррупции в сфере образования МБДОУ	в течение года	заведующий
2.2.	Назначение ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных правонарушений	Январь 2022 г.	заведующий
2.3.	Ознакомление работников МБДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	по мере поступления документа	заведующий
2.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в МБДОУ	в течение года	заведующий
3. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
3.1.	Представление на общем родительском собрании публичного доклада о деятельности за учебный год	сентябрь 2022	заведующий
3.2.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах.	в течение года	заведующий
4. Меры по совершенствованию управления МБДОУ № 9 «Росинка» в целях предупреждения коррупции			

4.1.	Обеспечение наличия Журнала учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника МБДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений.	Сентябрь 2022г.	ответственный за противодействие коррупции
4.2.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Фелепального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 04.06.2014)"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в течение года	заведующий
4.3.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов	в течение года	заведующий
4.4.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь-декабрь 2022г	комиссия по инвентаризации
4.5.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ.	постоянно	заведующий
5. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МБДОУ и их родителей			
5.1.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению: обсуждение проблемы среди сотрудников, анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ.	Декабрь 2022 г	воспитатели, муз.руководитель
5.2.	Организация участия педагогических сотрудников ДОУ в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения	в течение года	заведующий
6. Обеспечение участия родителей (законных представителей) в противодействии коррупции			
6.1.	Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, информации, предусмотренной ст.29 Закона РФ «Об образовании», информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	в течение года	ответственный за сайт

6.2.	Проведение опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	май 2022		воспитатели групп
7. Совершенствование работы сотрудников МБДОУ № 9 «Росинка» по профилактике коррупционных и других правонарушений				
7.1.	Осуществление контроля за соблюдением установленных действующим законодательством РФ ограничений, запретов и обязанностей для сотрудников ДОУ.	в течение года		заведующий
7.2.	Анализ уровня профессиональной подготовки педагогических работников МБДОУ в рамках аттестации.	в течение года		заведующий
8. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней.				
8.1.	Предоставление отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ.	каждый год		Ответственный за противодействие коррупции
9. Взаимодействие с правоохранительными органами				
9.1.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов.	по мере поступления		заведующий
9.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОУ.	при выявлении фактов		заведующий

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Руководителю _____
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
обращения к работнику в связи с исполнением

_____ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
к совершению коррупционных

_____ правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2) _____.
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе

_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 2. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работников организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Министерством
культуры Российской Федерации,
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
приказом Министерства культуры
Российской Федерации
от 21 июля 2015 г. N 2050

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников

(наименование организации)
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер и дата тало на	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомл ения	Ф.И.О. лица, принявшего уведомл ение
		Ф.И. О.	документ, удостоверяю щий личность	должнос ть	телеф он		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 3. Талон-уведомление

Приложение N 3
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях
склонения работников организаций,
созданных для выполнения задач,
поставленных перед Министерством
культуры Российской Федерации,
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
приказом Министерства культуры
Российской Федерации
от 21 июля 2015 г. N 2050

Рекомендуемый образец

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление
Принято от _____ ----- (Ф.И.О. работника)	Принято от _____ ----- (Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления ----- ----- ----- ----- -----	Краткое содержание уведомления ----- ----- ----- ----- -----
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 201__ г.	_____ (номер по журналу)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	"__" _____ 201__ г.
"__" _____ 201__ г.	_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)