

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00E03B274B0D85EE497622D2EFBB5FA62C
Владелец: Банникова Ксения Николаевна
Действителен: с 21.11.2024 по 22.09.2025

УТВЕРЖДЕН:
Приказ № 102
от 23.12.2024г.
и.о.заведующего МАДОУ №3

Банникова К.Н

ПЛАН работы МАДОУ №3 «Золотой ключик» по противодействию коррупции на 2025–2030 годы

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
Раздел 1. Совершенствование нормативного правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Ответственный за антикоррупционную работу	ежегодно
2.	Приведение нормативных правовых актов МАДОУ №3 «Золотой ключик» (далее – ДОУ) в сфере противодействия коррупции в соответствие с федеральным законодательством	ответственный за коррупционную работу	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
3.	Размещение нормативных правовых актов ДОУ в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ	Ответственный за антикоррупционную работу	1 раз в полугодие
4.	Организация работы Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ	Ответственный за антикоррупционную работу	1 раз в квартал
2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
5.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ДОУ и урегулированию конфликта интересов	Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ДОУ и урегулированию конфликта интересов	по мере возникновения оснований для заседания комиссий
6.	Обобщение практики уведомления о фактах склонения работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений	Ответственный за антикоррупционную работу	один раз в полугодие, за первое полугодие – до 30-го числа месяца, следующего за отчетным полугодием, за отчетный год – до 30 апреля года, следующего за отчетным годом

7.	Заключение договоров – дарения в случае оказания имущественной благотворительной, спонсорской помощи в соответствии с законодательством	Заведующий	По мере оказания помощи
3. Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд			
8.	Обобщение практики выявления конфликта интересов между участником закупки и заказчиком при осуществлении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	Ответственный за антикоррупционную работу	постоянно
9.	Организация повышения квалификации сотрудников, занимающихся размещением закупок товаров	руководитель	по мере необходимости
10.	Обобщение информации о расходовании средств областного бюджета при осуществлении закупок	руководитель	ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным
4. Организация работы по предупреждению коррупции в ДОУ			
11.	Методическое обеспечение деятельности по предупреждению коррупции в ДОУ	Ответственный за антикоррупционную работу	в течение года
12.	Консультации с сотрудниками ДОУ по вопросам антикоррупционной деятельности	Ответственный за антикоррупционную работу	в течение года
13.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях работников ДОУ	Ответственный за антикоррупционную работу	в течение года
14.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Ответственный за антикоррупционную работу	в течение года
	Обобщение информации о расходовании средств областного, местного бюджета при осуществлении закупок	руководитель	ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным
Раздел 5. Антикоррупционное просвещение			
15.	Разработка и размещение просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции, в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ответственный за антикоррупционную работу	1 раз в квартал
16.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики детского сада в отношении коррупции	Ответственный за антикоррупционную работу	2 раза в год

Раздел 6. Повышение эффективности антикоррупционной деятельности в ДОУ

17.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции ДОУ	Председатель комиссии по противодействию коррупции	В соответствии с планом работы комиссии
	Мониторинг хода реализации мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ	ответственный за антикоррупционную работу	ежеквартально: за I квартал – до 25 апреля отчетного года; за II квартал – до 25 июля отчетного года; за III квартал – до 15 октября отчетного года; за год – до 20 января года, следующего за отчетным
18.	Подготовка информационно-аналитической справки о результатах выполнения Плана работы ДОУ по противодействию коррупции за год и целевых показателей реализации указанного плана	Ответственный за антикоррупционную работу	1 раз в полугодие
19.	Обеспечение открытости и доступности информации о результатах выполнения Плана работы ДОУ по противодействию коррупции на 2025–2030 годы	ответственный за антикоррупционную работу	до 1 февраля года, следующего за отчетным годом
Раздел 8. Совершенствование работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции			
20.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей (законных представителей) с целью предупреждения коррупционных проявлений	Ответственный за антикоррупционную работу	По мере поступления
21.	Организация личных приемов заведующего ДОУ родителей (законных представителей) с целью предупреждения коррупционных проявлений	заведующий	В течение года