

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад №25»

Семина / Семина М.С.

Приказ № *16-9 от 08.09* 2025г.



**ПЛАН
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
МБДОУ «Детский сад № 25»
на 2025-2026 учебный год**

г. Иваново - 2025г.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности учреждения.		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	до 01.09.2025г.	
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	постоянно	Заведующий Семина М.С.
1.3.	Введение антикоррупционных положений в должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	по мере необходимости	
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	постоянно	Заведующий Семина М.С..
1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Заведующий Семина М.С.
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	До 01 февраля	Заведующий Семина М.С.
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 15 февраля	
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции учитель –логопед Цветкова Я.А.
1.9.	Оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	
1.10.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	
1.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	

2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения

2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 10 дней со дня принятия на работу	Заведующий Семина М.С.
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежегодно / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции учитель –логопед Цветкова Я.А.
2.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции учитель –логопед Цветкова Я.А.
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	
2.5.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции учитель –логопед Цветкова Я.А.
2.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	

3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) ⁵	Постоянно	Лицо, ответственное за сайт воспитатель Краскова Л.Н.
3.3.	Размещение и наполнение в помещениях Учреждения информации по вопросам противодействия коррупции	До 15.02.2024г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции учитель –логопед Цветкова Я.А.
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	
3.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	До 01.06.2024г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции учитель –логопед Цветкова Я.А. Воспитатель Краскова Л.Н.
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	
3.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на	Постоянно по мере обновления информации	

	официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)		
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заведующий Семина М.С.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	