

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12» комбинированного вида*

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 12»
комбинированного вида
_____ О.Н. Тункина
Приказ № 16-а от 09.02.2024 г.

**План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
в МАДОУ «Детский сад № 12» комбинированного вида
на 2024 год**

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
Информационная открытость ДОУ	Организационная деятельность	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или родственников либо личной заинтересованности	При приеме на работу	Заведующий	Проверка на родственные связи при приеме на работе
Соблюдение работниками антикоррупционной политики ДОУ			2 раза в год	Ответственные лица	Распространения буклетов, памяток
Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений			2 раза в год	Заведующий	Рассмотрение вопросов по противодействию коррупции на общих собраниях
Проведение собеседования при приеме на работу заведующим	Принятие на работу сотрудников	Предоставление предусмотренных законом преимуществ (протекционизм,	При приеме на работу	Заведующий	Проведение инструктажа и ознакомление с локальными актами по анти

		семейности) для поступления на работу			коррупционной политики
Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений		Искажение данных при оформлении кадровых документов при приеме на работу	При приеме на работу и выборочно в течении года отдельных работников	Заведующий	Запрос по подлинности документов
Соблюдение работниками антикоррупционной политики ДОУ	Работа со служебной документацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Ежегодно	Должностные лица	Экспертиза локальных актов на соблюдение законодательства
Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений				Ответственные лица	Проведение общих собраний, совещаний, педагогических советов по противодействию коррупции
Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ				Ответственные лица	Листы ознакомления, журнал
Разъяснительная работа, Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	По мере поступления обращения	Делопроизводитель	Своевременная регистрация в журнале
Контроль рассмотрения обращений граждан					

		которой не предусмотрено действующим законодательством РФ			
Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти управления, Правоохранительных органах и различных организаций, за исключением Символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Ежегодно и при поступлении на работу работника	Ответственные лица, комиссия по противодействию коррупции	Ознакомление с нормативными актами «Правила дарения подарков» и «порядок сообщения о подарках»
Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ					
Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	Составление и заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	В соответствии со сроками отчетов и запросов	Должностные лица	Предоставление отчетов, запрашиваемых сведений в различные органы
Разъяснение ответственными лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений			Ежегодно		
Контроль со стороны	Принятие решений об	Использование	Сроки согласно	Учредители	Отчетная

учредителя Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	использовании бюджетных средств	бюджетных средств в личных целях не связанных с трудовой деятельностью	запросам	заведующий Ответственные лица	документация. Ознакомление с локальными актами за несоблюдение законов УК РФ	
Ежегодно			Ответственные лица	Индивидуальное консультирование в рамках нарушения антикоррупционной политики		
Ознакомление с нормативными документами анти коррупционной политики	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества	При поступлении товара	Главный бухгалтер, контрактный управляющий	Видео-фиксация поступившего товара и проверка согласно накладной товара	
Организация работы по контролю деятельности заместителя заведующего по ХР			Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с Регистрационного учета	1 раз в год и при смене материально ответственного должностного лица	Комиссия по инвентаризации и материальных ценностей	Ознакомление с локальными актами за несоблюдение законов УК РФ
			Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Ежегодно	Комиссия по инвентаризации и материальных ценностей	Приказ о результатах контроля
Проведение анализа рынка	Осуществление закупок, заключение контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ДОУ	Установление излишних потребительских свойств товаров и услуг	По мере поступления сведений	Заведующий, комиссия по противодействию коррупции	Приказ о проведении инвентаризации. Ведомость комиссии по инвентаризации	
Ознакомление с нормативными документами антикоррупционной			Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников	Ежегодно	Ответственные лица	Ознакомление с локальными актами за несоблюдение законов УК РФ

политики		закупки			
Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком документации			По мере поступления документов	Комиссия по материальным ценностям и инвентаризации	Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию активов. Фото и видео-фиксация документов на заседании комиссии
Привлечение к рассмотрению специалистов учредителя			По мере поступления документов	Специалистов материально - технического отдела	Письмо о приглашении специалиста
Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Ежедневно	Заведующий Зам. зав по ВР	Ведение табеля рабочего времени
Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений		Необъективная оценка деятельности сотрудников, установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений, премий, доплат	Сентябрь, и по мере назначения стимулирующих и премиальных выплат	Комиссия по установлению стимулирующих и премиальных выплат	Карты эффективности основания для назначения выплат Протоколы заседаний комиссии
Создание и организация комиссий работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ					
Комиссионное	Проведение	Необъективность	При проведении	Члены	Обеспечение

<p>проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов</p>	<p>аттестации педагогических работников</p>	<p>проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)</p>	<p>аттестации</p>	<p>комиссии</p>	<p>объективности и непредвзятости к работнику при проведении аттестации</p>
<p>Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в ДОУ и количеством свободных мест</p>	<p>Приём воспитанников в ДОУ</p>	<p>Прием детей в ДОУ и перевод в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами организации</p>	<p>Август - сентябрь</p>	<p>Заведующий</p>	<p>Обеспечение открытости и доступности информации о поданных заявлениях на прием в ДОУ</p>