

## ОТЧЕТ

### о выполнении Плана мероприятий МКДОУ № 209 города Кирова по противодействию коррупции за I полугодие 2024 года

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Результат (индикатор)
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства				
1.1	Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ	заведующий ДОУ	январь	выполнено: 09.01.2024 г.	Обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении
1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции, ознакомление с нормативной базой о коррупционной политике сотрудников ДОУ	заведующий ДОУ	постоянно	выполнено: 10.01.2024 г. 17.06.2024 г. и по мере поступления новых сотрудников	Обеспечение соблюдения сотрудниками ДОУ требований законодательства РФ о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению
1.3	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции (ПК) ДОУ на 2024 год	заместитель заведующего по АХЧ	январь	выполнено: 09.01.2024 г.	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в ДОУ
1.4	Предоставление заведующему ДОУ отчета о выполнении Плана мероприятий по ПК	заместитель заведующего по АХЧ	июнь, декабрь	выполнено: 27.06.2024 г.	Оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в ДОУ
2.	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками ДОУ требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение				
2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	заместитель заведующего по АХЧ	в течение года	выполнено	Обеспечение соблюдения работниками ДОУ требований законодательства РФ о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению
2.3.	Проведение мониторинга соблюдения работниками ДОУ обязанностей и требований, в целях противодействия коррупции, обязанности уведомлять	заместитель заведующего по АХЧ	ежекварталь но	выполнено: 09.01.2024 г. 01.04.2024 г.	Профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения



	работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов					Обеспечение исполнения работниками ДОУ требований законодательства, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей
2.4.	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, социальных сетей, баз данных ЕГРЮЛ, ЕГРИП, единой информационной системы в сфере закупок	заведующий ДОУ	в течение года	<i>выполнено:</i> 31.05.2024 г		Обеспечение эффективноосуществления в учреждении мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.5.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	заведующий ДОУ	в течение года	<i>выполнено:</i> 27.06.2024 г.		
2.6.	Осуществление контроля за выполнением работниками ДОУ обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, формирования у работников негативного отношения к дарению им подарков при исполнении должностных обязанностей	заведующий ДОУ	ежекварталь но	<i>выполнено:</i> 01.04.2024 г. 28.06.2024 г		Обеспечение исполнения работниками ДОУ требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением должностных обязанностей
2.7.	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	заместитель заведующего по АХЧ	не реже 1 раза в год	<i>выполнено:</i> 10.01.2024 г.		Повышение эффективности работы по ПК в ОО; формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции
2.9.	Ознакомление работников ОО под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере ПК, в т. ч.: об	заместитель заведующего	по мере принятия	<i>выполнено:</i> 10.01.2024 г. и по мере		Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников ДОУ

	<p>ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдения этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.</p>	по АХЧ	новых актов	<p>поступления новых сотрудников</p>	
2.10	<p>Проведение беседы (инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение по антикоррупционной политике в ДОУ</p>	специалист по кадрам	при приеме на работу	<p>выполнено: по мере поступления новых сотрудников на работу.</p>	<p>Повышение эффективности работы по ПК в части правового просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знания о ПК</p>
2.11	<p>Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний</p>	<p>заведующий ДОУ</p>	<p>не реже 1 раза в год</p>	<p>выполнено: 31.05.2024 г</p>	<p>Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок</p>
3.	<p>Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</p>				
3.1.	<p>Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок</p>	заведующий ДОУ	в течение года	<p>выполнено: 01.04.2024 г.</p>	<p>Выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям</p>

3.2.	<p>Организация добровольного представления работников, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности</p>	<p>заведующий ДОУ</p>	<p>ежегодно</p>	<p>выполнено: 01.04.2024 г.</p>	<p>Обеспечение исполнения работниками требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов</p>
3.3.	<p>Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок</p>	<p>заведующий ДОУ</p>	<p>постоянно, при осуществлении закупок</p>	<p>выполнено: 01.04.2024 г.</p>	<p>Выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области</p>
3.4.	<p>Формирование профилей: работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок</p>	<p>заведующий ДОУ</p>	<p>постоянно, при осуществлении закупок</p>	<p>выполнено: 01.04.2024 г.</p>	<p>Выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области</p>
3.5.	<p>Утверждение (актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок</p>	<p>заведующий ДОУ</p>	<p>в течение года</p>	<p>выполнено: 09.01.2024 г.</p>	<p>Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении</p>
4.	<p>Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения</p>				
4.1.	<p>Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения</p>	<p>специалист по кадрам</p>	<p>при поступлении обращения</p>	<p>Обращений не поступало. Выполнено: проведено анализ 01.04.2024 г</p>	<p>Выявление возможных фактов совершения правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования</p>
4.2.	<p>Размещение (актуализация) на информационном стендах и сайте учреждения материалов по вопросам</p>	<p>делопроизводитель</p>	<p>в течение года</p>	<p>выполнено: 10.01.2024 г. 27.06.2024 г.</p>	<p>Информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции</p>

	антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения, др.)					Обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений; своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование
4.3.	Обеспечение работы телефона доверия учреждения	заместитель заведующего АХЧ	в течение года	Телефонных звонков не поступало. Выполнено: проведен анализ 28.06.2024 г.		
5.	Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики деятельности					
5.1.	Проведение социологического исследования в ДОУ «Уровень удовлетворенности родителей качеством и доступностью услуг»	педагог-психолог, воспитатели	март	выполнено: 23.03.2024 г.	Оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в учреждении	
5.2.	Анкетирование родителей (законных представителей) по вопросам привлечения и расхождения добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц	старший воспитатель, воспитатели	май	выполнено: 15.05.2024 г.	Выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования	

Заведующий  
МКДОУ № 209 города Кирова

«28» июня 2024 г.

М.И. Новоселова

