

ПЛАН
противодействия коррупции
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 326» на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Организация работы по определению , ответственных за работу по противодействию коррупции в МАДОУ № 326, и внесению необходимых изменений в их должностные инструкции	до 24.01.2025	заведующий
2.	Организация работы по определению работников , ответственных за работу по противодействию коррупции в МАДОУ № 326, и внесению необходимых изменений в их должностные инструкции.	до 24.01.2025	заведующий
3.	Размещение планов противодействия коррупции на официальном сайте МАДОУ № 326, а также на информационных стендах в местах приема граждан	до 28.01.2025; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	заместитель заведующего по УВР
4.	Ознакомление под подпись работников МАДОУ № 326 с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2025 год, утвержденным распоряжением администрации города от 22.01.2025 № 9-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2025 год, с планом противодействия коррупции в МАДОУ № 326 на 2025 год	до 31.01.2025; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в план	заведующий
5.	Поддержание в актуальном состоянии планов противодействия коррупции ГУО, МАДОУ № 326 на 2025 год, внесение соответствующих изменений в планы в связи с требованиями действующего законодательства о противодействии коррупции, в связи с изменениями в кадровых составах, размещение актуальных редакций планов на официальных сайтах и в местах приема граждан	в течение года	заведующий
6.	Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в МАДОУ № 326 на 2025 год	по итогам полугодия, года	заведующий

1	2	3	4
7.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МАДОУ № 326.	в течение года	заведующий
8.	Обеспечение участия работников МАДОУ № 326 в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	в течение года	заместитель заведующего по УВР
9.	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателю) уведомлению о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ № 326 к совершению коррупционных правонарушений .	в день поступления уведомления	заведующий
10.	Обеспечение порядка регистрации уведомления представителя нанимателя (работодателя) работника МАДОУ № 326 о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов .	при поступлении уведомления	заведующий
11.	Обеспечение порядка предоставления руководителем МАДОУ № 326 сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей.	до 30.04.2025	заведующий
12.	Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с работниками МАДОУ № 326	в течение года	заместитель заведующего по УВР
13.	Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МАДОУ № 326 и урегулированию конфликта интересов на официальном сайте учреждения	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	заместитель заведующего по УВР
14.	Проведение антикоррупционной экспертизы разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в МАДОУ № 326	в ходе подготовки проектов нормативных правовых актов	заведующий
15.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции МАДОУ № 326	в течение года	заведующий

1	2	3	4
16.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	заведующий
17.	Подготовка и направление в учреждения актуальной информации об изменениях действующего законодательства и о судебной практике, в том числе по вопросам противодействия коррупции	в течение года	заведующий
18.	Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для МАДОУ № 326 примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	заместитель заведующего по АХР
19.	Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	заместитель заведующего по АХР
20.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь – декабрь 2025 года	заместитель заведующего по УВР
21.	Принятие мер по своевременному устранению коррупционных проявлений, выявленных в ходе анализа публикаций и сообщений в средствах массовой информации, социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет		заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, отдел кадровой и организационной работы, отдел правовой работы территориальные отделы ГУО
22.	Обеспечение размещения «телефона доверия», на официальном сайте МАДОУ № 326, и в местах приема граждан информации о его работе	в течение года	заместитель заведующего по УВР
23.	Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации	в течение года	заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, территориальные отделы ГУО

1	2	3	4
24.	Проведение плановых (внеплановых) проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с включением в предмет проверок соблюдение и выполнение требований антикоррупционного законодательства при регулировании трудовых правоотношений в МАДОУ № 326.	в течение года, в соответствии с решением о проведении проверки	заведующий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 326"**, Кислова Наталья Владимировна,
Заведующий

27.01.25 05:42 (MSK)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Сертификат 6EF706FF3419DAF7EE325F25531512CE
Действует с 13.12.23 по 07.03.25