

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ № 109 г. Кирова
_____ Н.И. Кострова

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МКДОУ № 109
от 10.01.2024 № 002-3 о/д
_____ Л.В. Кокарева

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
В МКДОУ №109 г. Кирова
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства		
1.1	Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ(далее – учреждение)	Кокарева Л.В., заведующий,	постоянно
1.2	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Кокарева Л.В., заведующий	постоянно
1.3	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Кокарева Л.В., заведующий,	постоянно
1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024год	Кокарева Л.В., заведующий,	до начала нового периода (года)
2	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения 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	Кокарева Л.В., заведующий,	в течение года
2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Кокарева Л.В., заведующий,	ежегодно, до 1 декабря текущего года
2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции.	Кокарева Л.В., заведующий,	ежеквартально
2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого	Кокарева Л.В., заведующий,	в течение года, по мере необходимости

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
	государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)		
2.5	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Кокарева Л.В., заведующий,	По мере выявления
2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения 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, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Кокарева Л.В., заведующий,	ежеквартально
2.7	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	Кокарева Л.В., заведующий, председатель комиссии по противодействию коррупции	не реже 1 раза в год
2.8	Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Кокарева Л.В., заведующий, председатель комиссии по противодействию коррупции	в течение года
2.9	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции.	Кокарева Л.В., заведующий,	по мере принятия новых актов
2.10	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	Кокарева Л.В., заведующий,	при приеме на работу
2.11	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	Кокарева Л.В., заведующий, зам по АХЧ	не реже 1 раза в год
3	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение		
3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок,	Кокарева Л.В., заведующий,	в течение года

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
	контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Зам по АХЧ	
3.2	Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности	Кокарева Л.В., заведующий,	ежегодно
3.3	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	Кокарева Л.В., заведующий, Зам по АХЧ	постоянно, при осуществлении закупки
3.4	Формирование профилей: работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок	Кокарева Л.В., заведующий, Зам по АХЧ	ежегодно постоянно, при осуществлении закупки
3.5	Утверждение (актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Кокарева Л.В., заведующий, Зам по АХЧ	постоянно, при осуществлении закупки
4	Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения		
4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Кокарева Л.В., заведующий,	при поступлении обращения
4.2	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения	Кокарева Л.В., заведующий, председатель комиссии по противодействию коррупции	1 раз в квартал
4.3	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	Кокарева Л.В., заведующий,	постоянно