

УТВЕРЖДЕНО:  
 Приказом от «24» ноября 2023 г. № 80  
 «Об утверждении документов по предупреждению  
 коррупции в МДОУ «Детский сад № 64»

### План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в МДОУ «Детский сад № 64»

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Анализ анкетных данных должностных лиц, сопоставление с данными о должностных лицах объекта контроля, участвующих в реализации подконтрольных функций	Приём на работу новых сотрудников	Возникновение конфликта интересов	Постоянно	Инспектор по кадрам	Наличие проведённого анализа
2. Правовая экспертиза проекта приказа о проведении внеплановых проверок в рамках осуществления контроля	Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников	Необъективная оценка деятельности работников, влияющая на уровень оплаты труда	Постоянно	Инспектор по кадрам	Прозрачность системы оценки; 100% материалов проверки проанализировано; отсутствие информации о несоответствии цели проверок качеству и содержанию проверочных мероприятий от органов прокуратуры и из иных источников
3. Проведение комплекса мероприятий по антикоррупционному просвещению служащих	Организация хозяйственной деятельности учреждения	Низкий уровень знаний антикоррупционного законодательства	Постоянно	Заместитель заведующего	Организовано проведение обучения, семинаров; подготовлены методические материалы, буклеты; проведено тестирование на знание

					антикоррупционного законодательства
4. Контроль соблюдения срока и порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, не предусмотренной действующим законодательством.	По мере поступления информации	Инспектор по кадрам	Соблюдение порядка и срока рассмотрения обращений, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ; регистрация входящего документа, установление контрольного срока; отслеживание порядка рассмотрения и даты ответа.
5. Контроль за деятельностью материально-ответственных работников	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Постоянно	Инспектор по кадрам	Организована работа по контролю за деятельностью материально ответственных работников с участием представителей трудового коллектива.
6. Контроль использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Организация деятельности учреждения	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Постоянно	Заместитель заведующего	К принятию решений привлечены работники учреждения, ознакомленные с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции.
7. Контроль осуществления закупок, заключения контрактов и	Организация деятельности учреждения	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам	Постоянно	Заместитель заведующего	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения

<p>других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения</p>		<p>удовлетворения потребности, определение объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытые</p>			<p>требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p>
<p>8. Контроль составления, заполнения документов, справок, отчётности</p>	<p>Организация деятельности учреждения</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, а также в выдаваемых гражданам справках</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель заведующего</p>	<p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>

