

Утверждаю:

Руководитель (Заведующий)
МДОУ «Детский сад № 10 «Домисолька»
Черепанова И.В.

« 31 » 10 2024 г.

Администрация Петрозаводского городского округа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа

«Детский сад № 10 «Домисолька»

(МДОУ «Детский сад № 10»)



План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в МДОУ «Детский сад № 10

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Мониторинг изменений в законодательстве РФ по вопросам противодействия коррупции	Организация деятельности учреждения	Низкий уровень знаний антикоррупционного законодательства	постоянно	заведующий МДОУ, старший воспитатель	Наличие проведенного анализа
2. Проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению служащих	Организация деятельности учреждения	Низкий уровень знаний антикоррупционного законодательства	по мере необходимости	заведующий МДОУ, старший воспитатель	Организовано проведение обучения, семинаров; подготовлены методические материалы, буклеты; проведено тестирование на знание
3. Анализ анкетных данных должностных лиц, сопоставление с данными о должностных лицах объекта контроля, участвующих в реализации подконтрольных функций (организация проверки достоверности предоставленных персональных данных при поступлении на работу).	Приём на работу новых сотрудников	Возникновение конфликта интересов	постоянно	делопроизводитель	Наличие проведенного анализа
4. Контроль соблюдения срока и порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	Обращения юридических и физических	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и	по мере поступления информации	делопроизводитель	Соблюдение порядка и срока рассмотрения обращений, установленных

	лиц	юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, не предусмотренной действующим законодательством.			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 материальноответственных работников (проведение инвентаризации имущества учреждения и анализ его эффективности использования).	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Постоянно	заведующий МДОУ, старший воспитатель, заведующий хозяйством	Организована работа по контролю за деятельностью материально ответственных работников с участием представителей трудового коллектива, представителей ЦБ.
6. Контроль использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Организация деятельности учреждения	Целевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Постоянно	заведующий МДОУ, старший воспитатель, заведующий хозяйством	К принятию решений привлечены работники учреждения, ознакомленные с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции.
7. Контроль осуществления закупок, заключения контрактов и других гражданскоправовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	Организация деятельности учреждения	Расстановка минимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам 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 отсрочек относительно их исполнения; необоснованное	Постоянно	заведующий МДОУ, старший воспитатель, заведующий хозяйством.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения других гражданскоправовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения удовлетворения потребности, определение объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга

		завышение (занижение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытые			удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытые требования по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.
8. Контроль составления, заполнения документов, справок, отчетности	Организация деятельности учреждения	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Постоянно	заведующий МДОУ, старший воспитатель	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
9. Ведение раздела на официальном сайте учреждения по вопросам антикоррупционной политики, обновление материалов раздела.	Организация деятельности учреждения	Низкий уровень знаний антикоррупционного законодательства	Постоянно	старший воспитатель	Обновление информации в разделе по вопросам антикоррупционной деятельности. Обеспечение доступности и прозрачности информации о деятельности учреждения.