

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 7» *Мухоморова Ю.В.* Хитрова

Приказ от « 15 » 01 2024 г. № 6

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в МДОУ «Детский сад № 7»

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 источников и из иных
3. Проведение комплекса мероприятий по антикоррупционному просвещению служащих	Организация хозяйственной деятельности учреждения	Низкий уровень знаний антикоррупционного законодательства	Постоянно	Заместитель заведующего	Организовано проведение обучения, 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. № 59ФЗ; 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.

<p>7. Контроль осуществления закупок, заключения контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения</p>	<p>Организация деятельности учреждения</p>	<p>Расстановка мнимых 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 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>Постоянно</p>	<p>Заместитель заведующего</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения законами по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными</p>
---	--	--	------------------	--------------------------------	--

8. Контроль составления, заполнения документов, справок, отчётности	Организация деятельности учреждения	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Постоянно	Заместитель заведующего	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля исполнением за должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
---	-------------------------------------	--	-----------	-------------------------	---