

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 8»
 / Л.В. Киливаева
 Приказ № 381 о\д от 25.11.2024

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
 МДОУ «Детский сад № 8»
 на 2025 год

| Мероприятие по минимизации коррупционного риска | Направление деятельности | Критическая точка | Срок (периодичность реализации) | Ответственный за реализацию | Планируемые результаты |
|--|--|--|--|------------------------------------|---|
| 1. Анализ анкетных данных должностных лиц, сопоставление с данными о должностных лицах объекта контроля, участвующих в реализации подконтрольных функций | Прием на работу новых сотрудников | Возникновение конфликта интересов | Постоянно | Инспектор по кадрам | Анализ |
| 2. Проведение проверок в рамках осуществления контроля | Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников | Необъективная оценка деятельности работников, влияющая на уровень оплаты труда | Постоянно | Инспектор по кадрам | Анализ |
| 3. Проведение комплекса мероприятий по | Организация деятельности учреждения | Низкий уровень знаний антикоррупционного законодательства | Постоянно | Старший воспитатель | Проведение консультаций, семинаров с работниками. Подготовка буклетов и |

| | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|------------------------------|---|
| антикоррупционному просвещению | | | | | памяток. |
| 4. Контроль соблюдения срока и порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц | Обращения юридических и физических лиц | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц. | По мере поступления информации | Инспектор по кадрам | Соблюдение порядка и срока рассмотрения обращений граждан согласно документам. |
| 5. Контроль за деятельностью материально-ответственных работников | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 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 | Руководитель учреждения | К принятию решений привлечены работники учреждения, ознакомленные с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции. |
| 7. Контроль осуществления закупок, заключения контактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения | Организация деятельности учреждения | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определение необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; | Постоянно | Заведующий, зам. зав. по АХР | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения, требований по заключению договоров. |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|-----------|-------------------------|---|
| | | <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.</p> <p>Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.</p> | | | |
| 8. Контроль составления, заполнения документов, справок, отчетности | Организация деятельности учреждения | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах. | Постоянно | Руководитель учреждения | Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. |