



Утверждено:
Приказ № 180 от 18 декабря 2024г.
Н.В. Мартынова

Отчет о выполнении ПЛАНА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития
ребенка - детский сад № 21» за 2024 год
(наименование государственного (муниципального) учреждения)

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МДОУ «Детский сад № 21» (далее – учреждение)			
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	декабрь 2022г.	Заведующий	Выполнено Приказ № 201 от 30.12.2022г. Ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении назначен зам.зав. по ВМР, Макаревич С.Ю.
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия ¹	января 2023 г., далее по мере необходимости	Заведующий, Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав по ВМР	выполнено
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	постоянно по мере необходимости	Заведующий, инспектор по кадрам.	выполнено
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	заведующий	выполнено
1	2	3	4	

1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	заведующий	выполнено
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	февраля 2024г. далее февраль 2025г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	март 2023г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	февраль 2023г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заведующий и лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
1.10	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
1.11	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
1.12	Проведение оценки	Ежегодно	Лицо,	

	результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	к 25 декабря	ответственное за противодействие коррупции, зам. Зав по ВМР	выполнено
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Заведующий, инспектор по кадрам	выполнено
1	2	3	4	
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально /при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	постоянно, по мере необходимости	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
2.4.	Распространение среди работников учреждения	Постоянно по мере обновления	Лицо, ответственное за	выполнено

	методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	информационных материалов / при приеме на работу	противодействие коррупции, зам.зав по ВМР	
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав по ВМР	выполнено
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Заведующий, лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	постоянно	заведующий	выполнено
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) ⁸	постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
1	2	3	4	
3.3.	Размещение и наполнение	постоянно,	Лицо,	

	информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	по мере необходимости	ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Заведующий и лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
3.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	Постоянно, по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
3.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения)	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за противодействие коррупции, зам.зав. по ВМР	выполнено
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
4.1.	Организация контроля за	Постоянно	заведующий	

	выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения			выполнено
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно		выполнено
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно		выполнено
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно		выполнено