

**ПЛАН
противодействия коррупции
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120 комбинированного вида»**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятий |
|-------|--|---|--|
| 1. | Организация работы по определению работников, ответственных за работу по противодействию коррупции в МБДОУ № 120 и внесению необходимых изменений в их должностные инструкции | До 22.01.2024 | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 2. | Размещение плана противодействия коррупции в МБДОУ № 120 на официальном сайте МБДОУ № 120, а также на информационных стендах в местах приема граждан | До 29.01.2024; в течение 10 дней с момента внесения соответствующих изменений в планы | Заведующий МБДОУ № 120, старший воспитатель – Самородова Н. Е. |
| 3. | Ознакомление под роспись работников МБДОУ № 120 с Планом Противодействия коррупции в администрации города на 2024 год, утвержденным распоряжением администрации города от 11.01.2024 № 1-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2024 год, с планом противодействия коррупции в МБДОУ № 120 на 2024 год | До 26.01.2024; в течение 10 дней с момента внесения соответствующих изменений в планы | Заведующий МБДОУ № 120, делопроизводитель – Коршикова Т. С. |
| 4. | Поддержание в актуальном состоянии планов противодействия коррупции в МБДОУ № 120 на 2024 год, внесение соответствующих изменений в планы в связи с требованиями действующего законодательства о противодействии коррупции, в связи с изменениями в кадровых составах, размещение актуальных редакций планов на официальных сайтах и в местах приема граждан | В течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 5. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, плана противодействия коррупции в МБДОУ № 120 на 2024 год на педагогических планерках, собраниях трудового коллектива | По итогам полугодия, года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 6. | Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом МБДОУ № 120 | По итогам полугодия, года | Заведующий МБДОУ № 120 |

| | | | |
|-----|---|--|------------------------|
| 7. | Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МБДОУ № 120. При направлении указанных обращений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы – обеспечение получения информации о результатах из рассмотрения и принятых мерах | В течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 8. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению в МБДОУ № 120. | ежеквартально | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 9. | Обеспечение порядка регистрации уведомления работодателя работником о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. | При поступлении уведомления | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 10. | Обеспечение порядка предоставления руководителем МБДОУ № 120 сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. | До 30.04.2024 | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 11. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в МБДОУ № 120 | В течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 12. | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных правовых актов МБДОУ № 120 | В течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 13. | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами в МБДОУ № 120 | В сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 14. | Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчиков) МБДОУ № 120 примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города. | В течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |

| | | | |
|-----|--|----------------------------|------------------------|
| 15. | Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчика) примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города. | В течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 16. | Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города. | В течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 17. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | Ноябрь – декабрь 2024 года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 18. | Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в МБДОУ № 120 и принятие по ним мер по своевременному устранению выявленных нарушений. | В течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |
| 19. | Размещение информации о наличии «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на официальном сайте МБДОУ № 120 и в местах приема граждан и иных местах, предназначенных для посещения граждан | Постоянно, в течение года | Заведующий МБДОУ № 120 |

Заведующий МБДОУ № 120



Н. В. Афанасенко