

**ПЛАН
мероприятий по реализации антикоррупционной политики
в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
в 2025 году**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
I. Подготовительные меры			
1.1.	Определить лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также за реализацию антикоррупционной политики в учреждении	январь, 2025	Директор
1.2.	Разработать и утвердить План мероприятий по реализации антикоррупционной политики в учреждении	январь, 2025	Директор
1.3.	Обновить на официальном сайте учреждения раздел «Антикоррупционная политика», размещение материала	январь, 2025	Старший воспитатель
1.4.	Довести до работников учреждения <i>(при принятии новых работников, всех работников при внесении изменений в НПА)</i> нормативные локальные акты по антикоррупционной политике в учреждении	в течение года	Заместитель директора
1.5.	Сформировать (актуализировать) пакет документов по действующему законодательству, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	январь, 2025, постоянно	Директор
1.6.	Размещение телефонов и электронных адресов для возможности подачи жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала учреждения	январь, 2025, постоянно	Старший воспитатель
II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
2.1.	Проводить антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и об организации их проверки	по мере поступления	Директор, ответственные лица
2.2.	Внедрить в практику систематические отчеты директора на совещаниях в учреждении, Управляющем совете о результатах антикоррупционной деятельности	май, 2025	Директор
2.3.	Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководителем учреждения, председателем Управляющего совета в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	постоянно	Ответственные лица
2.4.	Осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционной политики в учреждении	постоянно	Ответственные лица
III. Обеспечение прозрачности деятельности учреждения			
3.1.	Обновление информационного стенда и официального сайта учреждения	по мере необходимости	Старший воспитатель
3.2.	Соблюдать установленный график приема граждан	постоянно	Директор

IV. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств			
4.1.	Обеспечение и своевременное исполнение требований финансовой отчетности	постоянно	Главный бухгалтер
4.2.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно	Специалист в сфере закупок
4.3.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств	постоянно	Директор, главный бухгалтер
V. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения			
5.1.	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики	постоянно	Ответственные лица
5.2.	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в учреждении	постоянно	Ответственные лица
5.3.	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	постоянно	Директор
5.4.	Усиление персональной ответственности администрации учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	постоянно	Директор
5.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Директор
5.6.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении	постоянно	Директор
5.7.	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	постоянно	Ответственные лица
VI. Информационная и издательская деятельность			
6.1.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности учреждения через СМИ, в том числе и через сеть Интернет	постоянно	Директор
6.2.	Проведение социологического опроса с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников учреждения по антикоррупционной политике	ноябрь 2025	Ответственные лица
VII. Предоставление отчетной информации			
7.1.	Предоставление отчетности по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждением в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима и на портале bus.gov.ru	ежеквартально	Директор, главный бухгалтер
7.2.	Размещение отчета о результатах самообследования учреждения на официальном сайте учреждения в сети Интернет	апрель, 2025	Директор, старший воспитатель

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА ДЕТСКИЙ САД № 5 "ЕЛОЧКА" ГОРОДА ИШИМА, ПУШКАРЁВА НАТАЛЬЯ ЮРЬЕВНА, Директор

21.03.25 09:12 (MSK)

Сертификат 71B04926D273FF7268396F46277873BD