

Согласовано:
Председатель ПО

Герасимиди Н.В. _____
Пр № 57 от 25.08.2022г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с №18
«Родничок» ст. Переправной
Чаусова И.С. _____
Пр № 83-од от 31.08.2022г

План

Противодействия коррупции Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 «Родничок» станицы Переправной муниципального образования Мостовский район.

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Противодействие коррупции в МБДОУ д/с №18 «Родничок» | | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013г. по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | Ежегодно не позднее 1 марта года, следующим за отчетным. | Заведующий |
| 1.2 | Представление в отдел кадров администрации муниципального образования Мостовский район сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга(супруги) и несовершеннолетних детей | До 30 апреля года, следующим за отчетным | Заведующий |
| 1.3 | Представление в отдел кадров администрации муниципального образования Мостовский район уведомлений об отсутствии регистрации руководителя организации в качестве индивидуального предпринимателя | До 30 апреля года, следующим за отчетным | Заведующий |
| 1.4 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками организации, по вопросам | ежеквартально | Заведующий |

| | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| | соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток (ст.ст.285, 286, 290-292 Уголовного кодекса Российской Федерации) | | |
| 1.5 | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | ежеквартально | Заведующий |
| 1.6 | Разработка и внедрение образовательно-просветительских программ по вопросам предупреждения коррупции в организации. | постоянно | Заведующий Ст.воспитатель Председатель ПО |
| 1.7 | Утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | Ст.воспитатель Председатель ПО |
| 1.8 | Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | Заведующий Ст.воспитатель Председатель ПО |
| 1.9 | Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления | По графику | Заведующий Ст.воспитатель Председатель ПО |
| 1.10 | Утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников организаций, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений | Не позднее 1 марта года, следующего за отчетным | Заведующий |
| 1.11 | Организация уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение | в порядке, установленном ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «о противодействии и коррупции» и принятыми в соответствии с ним нормативными | Заведующий |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| | двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы | правовыми актами | |
| 2. Обеспечение в организации режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | | | |
| 2.1 | Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены муниципального контракта, контракта (договора), при самостоятельном распоряжении денежными средствами | По отдельному графику | Заведующий Кладовщик Медсестра Председатель ПО |
| 3. Установление обратной связи с получателями государственных или муниципальных услуг, обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности организации | | | |
| 3.1 | Размещение на официальном сайте организации, в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в организации | ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Воспитатель Бутывченко О.В. |
| 3.2 | Обеспечение размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должность руководителя в организации, а также сведений о доходах, имуществе обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей указанных лиц. | ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах. | Заведующий |