Приложение №1

 к приказу № 808

 от 30 декабря 2021 г.

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в МДОАУ црр-д/с "Аленький цветочек" на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Содержание мероприятия**  | **Срок исполнения**  | **Ответственные** **лица**  |
| 1. |

|  |
| --- |
| Актуализация нормативных правовых актов учрежденя в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации. |

 | в течение срока действия плана  | Пицул Т.М., ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Учреждения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов  | по мере выявления  | Заместители директора по МР,Нуртдинова А.М. |
| 3.  | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, оформление протоколов заседаний.  | ежеквартально | Пицул Т.М. ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 4.  | Освещение на стендах и в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения принимаемых мер по предупреждению и противодействию коррупции  | ежемесячно  | Пицул Т.М. ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушенийНуртдинова А.М., юрисконсульт  |
| 5.  | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в учреждении, нарушений этики служебного поведения  |  при выявлении | Пицул Т.М. ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушенийШадрина И.В., специалист ОТ |
| 6. | Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения  | постоянно  | Кузнецова О.А., председатель ППО |
| 7.  | Обеспечение контроля над соблюдением порядка оказания платных услуг и иной, приносящей доход, деятельности.  | ежемесячно  | Заместитель директора по МР |
| 8. | Установление персональной ответственности за соблюдением законодательства при размещении заказов для нужд учреждения | постоянно | Члены закупочной комиссии |
| 9.  | Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, образовательными учреждениями по вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости  | Пицул Т.М. ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 10.  | Ознакомление работников учреждения с содержанием законодательных актов в сфере противодействия коррупции.  | по мере поступления новых законодательных актов  | Пицул Т.М.  |
| 11.  | Организация учёта обращений граждан и юридических лицо о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников учреждения, организованных посредством: - личного приёма руководителем учреждения; - «Горячей телефонной линии», размещённой на сайте образовательной организации; - письменных обращений  | в течение срока действия плана | Нуртдинова А.М., юрисконсульт |
| 12. | Ежегодное представление директором сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  | 1 квартал | Директор ДОУ |
| 13. | Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции  | декабрь | Пицул Т.М., ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 14. | Информирование граждан о деятельности Учреждения и размещение необходимой документации на сайте учреждения в сети Интернет (отчёт о деятельности учреждения, самообследование и т.д.)  | 1 квартал | Заместители директора |
| 15. | Проведение с работниками разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.  | 2 раза в год | Руководители структурных подразделений  |
| 16. |

|  |
| --- |
| Мероприятия с воспитанниками подготовительных групп по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с детского возраста (тематические часы, беседы)  |

 | Согласно годового плана работы | заместители директора по МР, старший воспитатель |
| 17. | Организация проведения опросов среди родителей (законных представителей) о удовлетворённости качеством муниципальных услуг, представляемых учреждением.  | декабрь | заместители директора по МР, старший воспитатель |

 В план мероприятий по противодействию коррупциимогут быть внесены изменения и дополнения в связи необходимостью оперативного решения возникающих проблем.