

УТВЕРЖДЕН
приказом от 13.01.2025 № 25 о/д

План
реализации антикоррупционных мероприятий
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 города Благовещенска»
на 2025 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|---------------------------------------|---|---|--|
| I. Организационные мероприятия | | | |
| 1. | Разработка и утверждение Плана реализации антикоррупционных мероприятий учреждения на очередной год | До 20 января | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 2. | Мониторинг правовых актов Российской Федерации, Амурской области и города Благовещенска в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции | В течение года, по мере необходимости | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 3. | Ознакомление работников с локальными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении (антикоррупционными стандартами, кодексом этики и служебного поведения) | При трудоустройстве или изменении актов | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 4. | Включение в трудовые договоры работников учреждения обязанностей, связанных с противодействием коррупции | При трудоустройстве или изменении ответственных лиц | Салимова О.А., Делопроизводитель |
| 5. | Проведение оценки коррупционных рисков учреждения | До 28 ноября | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 6. | Прием, регистрация и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя директора учреждения | При поступлении | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 7. | Проведение работы по заполнению работниками учреждения деклараций о конфликте интересов | До 30 апреля | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 8. | Прием, регистрация и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя директора учреждения | При поступлении | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 9. | Подготовка информации о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях и направление в управление образования администрации города Благовещенска | До 15 июня | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 10. | Подготовка отчета заведующему учреждению о выполнении мероприятий Плана реализации антикоррупционных мероприятий учреждения | До 20 декабря | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 11. | Направление сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы по последнему месту его службы | В десятидневный срок со дня заключения трудового договора или договора гражданско- правового характера | Салимова О.А., делопроизводитель |
| II. Антикоррупционное просвещение работников учреждения | | | |
| 12. | Индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам антикоррупционных стандартов учреждения, мер по противодействию коррупции | В течение года | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |

| | | | |
|---|--|----------------------------|--|
| 13. | Организация и проведение для работников учреждения обучающих занятий по вопросам противодействия коррупции | Июнь | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| III. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями, СМИ по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 14. | Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | При необходимости | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 15. | Направление отчетов об исполнении мероприятий Плана реализации антикоррупционных мероприятий учреждения в администрацию города Благовещенска | До 20 декабря | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 16. | Направление в правоохранительные органы информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению | При наличии, оперативно | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| 17. | Подготовка и размещение информации в СМИ, социальных сетях о мероприятиях по противодействию коррупции в учреждении | В течение года | Саяпина Ю.И., заместитель заведующего по АХР |
| IV. Иные мероприятия | | | |
| 18. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворённости качеством предоставляемых образовательных услуг, деятельности учреждения | В течении года | Архипова Т.С., заведующий |
| 19. | Проведение мероприятий правовой сознательности с воспитанниками старших, подготовительных групп | В течение года | Воспитатели старших и подготовительных групп |
| 20. | Проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов правового просвещения | В течение года | Администрация ДОУ, воспитатели |
| 21. | Размещение памяток среди родительской общественности | В течение года | Администрация ДОУ, воспитатели |

| | | | |
|-----|---|-----------------|---|
| 22. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение | В течение года | Администрация ДОУ, воспитатели |
| 23. | Обновление папки «Всеобуч для родителей» | В течение года | Администрация ДОУ, воспитатели |
| 24. | Размещать информацию для родителей (законных представителей) о поступлениях и расходовании благотворительных взносов в приёмных ДОУ, на сайте, в рамках проведения родительских собраний, финансовых паспортов. | 1 раз в квартал | Архипова Т.С. заведующий Калинина А.А. Ответственный за ведение сайта |