Приложение № 1

к приказу МАУ ДО

"Викуловский детский сад "Колосок"

от «01» января 2025г. № 1/33-ОД

**ПЛАН**

**мероприятий по реализации антикоррупционной политики**

**в МАУ ДО "Викуловский детский сад "Колосок"**

**с 01.01.2025г. по 31.12.2027г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **I.Подготовительные меры:** |
| 1 | Определить ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также за реализацию антикоррупционной политики в МАУ ДО "Викуловский детский сад "Колосок"  | январь 2025г. | Директор |
| 2 | Разработать и утвердить План мероприятий по реализации антикоррупционной политики в МАУ ДО "Викуловский детский сад "Колосок"  | январь 2025г. | Директор |
| 3 | Обновить на сайте МАУ ДО "Викуловский детский сад "Колосок" раздел «Антикоррупционная политика», размещение материала | январь 2025г. | Директор |
| 4 | Довести до членов коллектива проведение Положения по антикоррупционной политике в учреждении в соответствии с действующим законодательством. | февраль 2025г. | Старшие воспитатели |
| 5 | Оформить пакет документов по действующему законодательству, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. | февраль 2025г.Постоянно | Директор |
| 6 | Размещение телефонов и электронных адресов для возможности подачи жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала учреждения. | февраль 2025г.Постоянно | Директор |
| **II.Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля:** |
| 1 | Проводить антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала МАУ ДО "Викуловский детский сад "Колосок" в точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация из проверки. | Постоянно | Директор, ответственные лица |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Отчёты директора на совещаниях в учреждении, на управляющем совете о результатах антикоррупционной деятельности.  | не реже 1 раз в квартал | Директор |
| 3 | Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководителем образовательного 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 | Директор |
| 4 | Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и педагогических кадров. | Постоянно | Ответственные лица |
| 5 | Осуществлять усиленный контроль за соблюдением Антикоррупционной политики в МАУ ДО "Викуловский детский сад "Колосок".  | Постоянно | Ответственные лица |
| **III.Обеспечение прозрачности деятельности МАУ ДО** **"Викуловский детский сад "Колосок"**  |
| 1 | Постоянное обновление информационного стенда и сайта учреждения | Постоянно  | Старшие воспитатели |
| 2 | Соблюдать установленный график приёма граждан. | Постоянно | Директор |
| **IV.Создание эффективного контроля за распространением и расходованием бюджетных средств** |
| 1 | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчётности | 1 раз в кварталПостоянно | Главный бухгалтер |
| 2 | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ. | Постоянно | Специалист по закупкам |
| 3 | Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств. | Постоянно | Директор,главный бухгалтер |
| **V. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения** |
| 1 | Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм профилактической этики. | Постоянно | Старшие воспитатели |
| 2 | Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в учреждении | Постоянно | Старшие воспитатели |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Постоянно | Директор |
| 4 | Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномичий и за другие проявления бюрократизма. | Постоянно | Директор |
| 5 | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Постоянно | Директор |
| 6 | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в образовательном учреждении. | Постоянно | Директор |
| 7 | Организация и проведение мероприятий, посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией. |  декабрь 2025г.,декабрь 2026г., декабрь 2027г. | Старшие воспитатели |
| **VI.Информационная и издательская деятельность** |
| 1 | Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности образовательного учреждения через СМИ, в том числе и через Интернет | Постоянно | Директор |
| 2 | Изучение результатов опроса родителей по оценке качества дошкольного образования. | Апрель Ежегодно | Старшие воспитатели |
| **VII. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** |
| 1 | Принятие организационно-практических мер по совершенствованию организации и проведения антикоррупционной экспертизы нормативных локальных актов и их проектов. | 1 раз в квартал | Директор |
| **VIII.Предоставление отчётной информации** |
| 1 | Предоставление отчётной информации по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности образовательным учреждением в отдел образования  | Ежеквартально | Директор, главный бухгалтер |
| 2 | Размещение отчёта о результатах самообследования учреждения на сайте в сети Интернет | апрель Ежегодно | Директор |
| 3 | Размещение на сайте учреждения отчёта о деятельности учреждения, отчёта об использовании закреплённого за учреждением имущества. Опубликование отчёта в средствах массовой информации, определённых учредителем. | до 01 июня Ежегодно | Директор, главный бухгалтер |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, в установленные действующим законодательством порядке и сроки. | до 30 апреля Ежегодно | Директор |
| 5 | Представление информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей и главного бухгалтера на официальном сайте учреждения. | по запросу | Директор, старшие воспитатели, главный бухгалтер |