



ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Муниципальное автономное дошкольное учреждение «Детский сад №102» на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности МАДОУ «Детский сад №102» (далее – учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	сентябрь, 2025г.	Заведующий Шумилова Е.Н.
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	документовед Суворова Н.Э.
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Заведующий Шумилова Е.Н.
1.4.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля 2026г.	Заведующий Шумилова Е.Н.
1.5.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков. Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	до 30 ноября 2025г.	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.6.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за

			противодействие коррупции
1.7.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Заведующий Шуმიлова Е.Н., документовед Суворова Н.Э.
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально / при приеме на работу	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.3.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.5.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции

2.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно	Шулятьева Е.М.
3.3.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте», «МАХ» и других)	Постоянно	Долгих Н.В.
3.4.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	До 1 февраля 2025 г.	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.5.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения памяток, листовок среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Шулятьева Е.М., Долгих Н.В.
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Меньшикова В.Н., лицо, ответственное за

			противодействие коррупции
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заведующий Шумилова Е.Н.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	