

СОГЛАСОВАНО

Протокол от 09.01.2023 № 2

Председатель П/К

Ю.В. Анисимова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от _____ № _____

Заведующей МБДОУ д\с № 46



Т.В. Бережинская

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового

коллектива МБДОУ д\с № 46

протокол № 1 от 09.01 2023 г

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька»

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.1.	Определение конкретных мероприятий (применительно к учреждению), направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	ежегодно, не позднее 01 сентября, года, следующего за отчетным	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством
1.2.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников	ежегодно, не позднее 01 сентября,	Заместитель заведующего по ВМР,

СОГЛАСОВАНО

Протокол от _____ № _____
Председатель П/К

Ю.В. Анисимова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от _____ № _____
Заведующий МБДОУ д\с № 46

Т.В. Бережинская

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ д\с № 46
протокол № _____ от _____ 20 _____ г

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька»

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.1.	Определение конкретных мероприятий (применительно к учреждению), направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	ежегодно, не позднее 01 сентября, года, следующего за отчетным	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством
1.2.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников	ежегодно, не позднее 01 сентября,	Заместитель заведующего по ВМР,

	учреждения к совершению коррупционных правонарушений	года, следующего за отчетным	заведующий хозяйством
1.3.	Разработка и утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	ежегодно, не позднее 01 сентября, года, следующего за отчетным	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством
1.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	ежегодно, не позднее 01 сентября, года, следующего за отчетным	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством
1.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	постоянно	Заведующий
1.6.	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год	ежеквартально	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	в течение 3 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Делопроизводитель
2.2.	Проведение обучающих	по отдельному	Заместитель

	мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед	графику (ежеквартально)	заведующего по ВМР, заведующий хозяйством
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации			
3.1.	Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	постоянно по мере необходимости	Ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения