

УТВЕРЖДЕН  
Приказом МКДОУ  
детский сад «Улыбка»  
№ 63 от 01.04.2024г.

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении Плана мероприятий МКДОУ детский сад «Улыбка»**  
**по прогнoвoдействию кoррупции на 2024 гoд**  
**за II пoлyгoдиe**

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5
1	1.1	Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ детский сад «Улыбка» (далее – учреждение)	Утверждён приказ о должностных лицах, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ детский сад «Улыбка» № 193 от 27.12.2023г.	Приказ от 01.04.2024 №63
2	1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Утверждено Положение об антикоррупционной политике МКДОУ детский сад «Улыбка». Утвержден Кодекс этики и служебного поведения работников МКДОУ детский сад «Улыбка». Утвержден Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Утверждено Положение о конфликте интересов в МКДОУ детский сад «Улыбка». Создана комиссия МКДОУ детский сад «Улыбка» по соблюдению требований к служебному	Приказ от 01.04.2024 №63 Приказ от 01.04.2024 №63 Приказ от 01.04.2024 №63 Приказ от 01.04.2024 №63

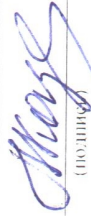
		поведению работников и урегулированию конфликта интересов и утвержден ее состав. Утверждено Положение о комиссии МКДОУ детский сад «Улыбка» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов. Утвержден Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа). Утверждено Положение об оценке коррупционных рисков в МКДОУ детский сад «Улыбка». Утверждена форму декларации о конфликте интересов.	01.04.2024 №63  Приказ от 01.04.2024 №63  Приказ от 01.04.2024 №63
3	1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Отчет о выполнении Плана мероприятий МКДОУ детский сад «Улыбка» по противодействию коррупции на 2024 год за II полугодие
4	2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Ежеквартально на антикоррупционной комиссии учреждения рассматривались вопросы по борьбе с коррупцией. Проведен педсовет, где рассматривался вопрос функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.
5	2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей	Постоянно руководителем учреждения на совещаниях проводится разъяснительная работа для

		и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций и персональной ответственности работников, находящихся в зоне повышенного риска.	
6	2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakurki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)		
7	2.5	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Выполнено. Случаев в 2024 году не выявлено.	
8	2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками	Инструктаж по соблюдению этики служебного поведения сотрудников МКДОУ детский сад	Приказ № 10 от 09.01.2024г

		<p>учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей</p>	<p>«Улыбка»</p>	<p>Приказ № 116 от 29.08.2024г</p>
9	2.7	<p>Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.</p>	<p>Инструктаж по соблюдению этики служебного поведения сотрудников МКДОУ детский сад «Улыбка»</p>	<p>Приказ № 10 от 09.01.2024г Приказ № 116 от 29.08.2024г</p>
10	2.9	<p>Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.</p>	<p>Инструктаж по соблюдению этики служебного поведения сотрудников МКДОУ детский сад «Улыбка»</p>	<p>Приказ № 10 от 09.01.2024г Приказ № 116 от 29.08.2024г</p>

11	2.10	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	Инструктаж по соблюдению этики служебного поведения сотрудников МКДОУ детский сад «Улыбка»	Приказ № 10 от 09.01.2024г Приказ № 116 от 28.08.2024г
12	3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Размещение на официальном сайте ДОУ нормативно-правовых и локальных актов	
13	4.2	Размещение (актуализация) на информационном стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	Размещение на официальном сайте ДОУ нормативно-правовых и локальных актов	

Ответственный за составление отчета зам. заведующего  
(должность)

  
(подпись)

  
(фамилия, инициалы)

\* Отчет за 2-е полугодие соответствующего года представляется с указанием в нем информации о реализации мероприятий (проведенной работе) за весь год (с включением данных за 1-е полугодие).

Примечания:

В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 указывается номер пункта Плана мероприятий.

В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 4 описывается проведенная работа: указывается дата проведения мероприятия (мероприятий), его (их) содержание, количественные и качественные характеристики, наименования и реквизиты принятых локальных актов и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).