

УТВЕРЖДЕН
Заведующим МКДОУ
детский сад «Улыбка»
« » 2024г.

ОТЧЕТ
о выполнении Плана мероприятий МКДОУ детский сад «Улыбка»
по противодействию коррупции на 2024 год
за I полугодие

№ 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.	
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 Приказ от

		<p>поведению работников и урегулированию конфликта интересов и утвержден ее состав.</p> <p>Утверждено Положение о комиссии МКДОУ детский сад «Улыбка» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.</p> <p>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).</p> <p>Утверждено Положение об оценке коррупционных рисков в МКДОУ детский сад «Улыбка».</p> <p>Утверждена форма декларации о конфликте интересов.</p>	<p>01.04.2024 №63</p> <p>Приказ от 01.04.2024 №63</p> <p>Приказ от 01.04.2024 №63</p> <p>Приказ от 01.04.2024 №63</p> <p>Приказ от 01.04.2024 №63</p>
3	<p>1.3 Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции</p>	<p>Отчет о выполнении Плана мероприятий МКДОУ детский сад «Улыбка» по противодействию коррупции на 2024 год за I полугодие</p>	
4	<p>2.1 Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении</p>		
5	<p>2.3 Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия</p>		

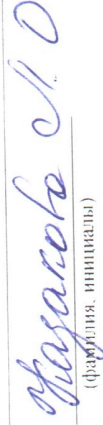
		коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов		
6	2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг 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 (zakupki.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		
8	2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о	Инструктаж по соблюдению этики служебного поведения сотрудников МКДОУ детский сад «Улыбка»	Приказ № 10 от 09.01.2024г

		<p>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>		
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</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</p>
11	2.10	<p>Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со</p>	<p>Инструктаж по соблюдению этики служебного поведения сотрудников МКДОУ детский сад</p>	<p>Приказ № 10 от 09.01.2024г</p>

		всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	«Улыбка»	
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).