

Приложение № 1
к Приказу № 8-ОД
МБДОУ «Детский сад № 22»
От 12.01.2026

План мероприятий по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Городского округа «город Ирбит» Свердловской
области «Детский сад № 22»
2026-2027 гг.

Мероприятие	Срок исполнения (реализации) мероприятия	Ответственные исполнители
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений		
Актуализация локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции.	при внесении изменений в действующее законодательство, при совершенствовании мер противодействия коррупции	Заведующий Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.	при заключении новых трудовых договоров; при очередном внесении изменений в трудовые договоры	Заведующий Делопроизводитель
Персональное ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	при внесении изменений во внутренние локальные нормативные акты в области противодействия коррупции	Заведующий Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения

Анализ деятельности ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, рассмотрение отчета о реализации мер по противодействию коррупции.	1 раз в год (декабрь)	Заведующий
Размещение и поддержание в актуальном состоянии тематической информации по противодействию коррупции на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	постоянно	Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур		
Обеспечение работы и проведение заседаний Комиссии по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.	2 раза в год и по мере необходимости	Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с установленными критериями эффективности и результативности труда работников Учреждения.	постоянно	Заведующий
Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения.	По мере необходимости	Заведующий; Комиссия по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам.
Информирование работников Учреждения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.	Раз в год; при трудоустройстве нового работника	Заведующий; Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения

Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов путем заполнения декларации о конфликте интересов работниками, занимающими должности, включенные в перечень должностей Учреждения, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.	при приеме на работу; при назначении на новую должность; разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.	Делопроизводитель; Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
3. Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности		
Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе документов, предусмотренных законодательством.	в сроки, установленные законодательством	Заведующий
Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд учреждения внутри учреждения.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Заведующий
Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».	в соответствии с планом финансово - хозяйственной деятельности Учреждения	Заведующий
4. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции		

Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при трудоустройстве в Учреждение.	при трудоустройстве	Заведующий, Делопроизводитель
Регулярная комиссионная инвентаризация имущества.	по графику	Заведующий; Бухгалтер; Заведующий хозяйством
Информирование работников Учреждения о региональном "телефоне доверия", размещение о нём информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	Раз в год; При трудоустройстве нового работника	Заведующий; Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	по мере выпуска актуальных информационных брошюр, листовок, плакатов, буклетов Департаментом по противодействию коррупции в Свердловской области	Заведующий; Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства, указанных в актах органов прокуратуры, выполнение рекомендаций Администрации городского округа "город Ирбит" в области противодействия коррупции.	По мере поступления рекомендаций об устранении выявленных недостатков	Заведующий; Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения

Подготовка и размещение отчетных материалов на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции Учреждением.	1 раз в год	Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
5. Обучение и информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками Учреждения		
Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	при приеме на работу, а также в течение 10 дней со дня издания (утверждения, изменения) документов	Заведующий; Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения; специалист по персоналу
Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	1 раз в год	Заведующий; Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	1 раз в год, внепланово по мере необходимости	Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений Учреждения
Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции в организациях, осуществляющих образовательную деятельность лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.	Ежегодно	Заведующий
6. Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения		

Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, размещение данных правил на информационных стендах, организация личного приема.	постоянно	Заведующий;
Обеспечение приёма обращений граждан, в том числе о фактах коррупционных проявлений, в электронной форме посредством официального сайта Учреждения.	постоянно	Делопроизводитель