

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с.Синегорье**

ОТЧЕТ

**о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции
за 2023-2024 учебный год**

В МКДОУ д/с на основании Плана мероприятий по противодействию коррупции проведена следующая работа:

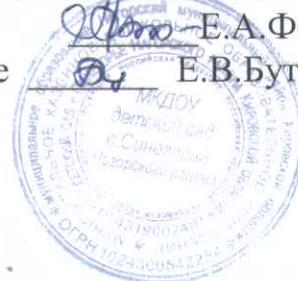
- 1.Заведующей детским садом проведено совещание педагогического коллектива с целью профилактики коррупционных действий в сфере образования. Сотрудники ДОУ ознакомлены с планом мероприятий об антикоррупционной политике в ОО, с законодательными документами по антикоррупционной деятельности в сфере образования, с Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 № 273-ФЗ.
- 2.Проведен мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. (сотрудники ознакомлены, под роспись : с положениями по антикоррупционной политике, приложениями, приказами, и т.д.)
- 3.На групповых родительских собраниях родителям (законным представителям) были даны разъяснения по антикоррупционной политике ДОУ. Разработаны памятки для родителей на тему: «Внимание родители», «Коррупция -мы против», «Профилактика коррупционных правонарушений».
- 4.Постоянно обновляется стенд новыми информационными материалами.
5. На официальном сайте обновляется информация о деятельности детского сада. Размещены на сайте учреждения отчеты о результатах самообследования и публичный доклад. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МКДОУ тоже доступно на сайте учреждения.
- 6.Постоянно контролируется недопущение фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей -законных представителей, (платных услуг дошкольное учреждение не предоставляет). Гражданско-правовых договоров на оказание услуг в сумме свыше 100 тыс .руб. с гражданами ,замещавшими должность государственной или муниципальной службы не заключались.
7. Проведена инвентаризация имущества ДОУ.

За отчетный период обращений к администрации детского сада по фактам коррупционных нарушений не зафиксировано. Информации о совершении коррупционных правонарушений работниками детского сада по обращениям по «Телефону доверия» не поступало.

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ

Заведующий МКДОУ детский сад с.Синегорье

 Е.А. Фоменко
 Е.В. Буторина



УТВЕРЖДЕНО
заведующего
МКДОУ детский сад
с. Синегорье
Приказ № 3/1 от
06.01.2023г.

**Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию
антикоррупционной политики в МКДОУ
детский сад с. Синегорье Нагорского района**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами ДОУ;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности ДОУ;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ДОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

- незамедлительно информирует заведующего ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, или иными лицами;
- сообщает заведующему ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления заведующего ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление заведующего ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме.
2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего ДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
 - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
 - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ДОУ.
5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ДОУ.

4. Ответственность

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.2 Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.