



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАДОУ «ЦРР – д\ сад № 112»

Е.Г.Целищева

01 сентября 2021г

Календарный план оценки коррупционных рисков на 2021-2022 гг

1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в ДОУ	1. Отчет о проделанной работе 2. Подготовка отчета об исполнении календарного плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ	не реже трех раз в год до 15 февраля года, следующего за отчетным	Ответственные: Лифанова В.В., ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений Торопова С.Ф., ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений Ананьева Н.А., руководитель рабочей группы; Иржова М.М., заместитель руководителя рабочей группы
2.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта ДОУ	Организовать информационную открытость ДОУ. Соблюдение антикоррупционной политики.	2021-2022	Киселева К.И., ответственный за сайт
3.	Осуществление контроля за жалобами и обращениями	Соблюдение, исполнение и контроль установленного	2021-2022	Делопроизводитель и: Лобанова В.А., Шуктомова О.В.

	граждан, поступающие через системы общего пользования: почтовый, электронный адреса, телефон на наличие сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	порядка рассмотрения обращения граждан		
4.	Проведение с вновь принимаемыми работниками Детского сада обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	Проведение собеседований при приеме на работу. Наличие справки о не судимости.	(до даты приема гражданина в учреждение)	Специалист по управлению персоналом Ананьева Н.А.
5.	Проведение с сотрудниками ДОУ регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	1.Разъяснения сотрудникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2.Соблюдение утвержденного положения о противодействии коррупции в ДОУ. 3.Соблюдение кодекса этики и служебного поведения работников в ДОУ. 4.Ознакомление с нормативными	Ежеквартально Общее собрание трудового коллектива	Старшие воспитатели: Лифанова В.В., Торопова С.Ф. Заместитель директора по УМР-Исаева Е.А Специалист по управлению персоналом - Ананьева Н.А.

		документами регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ		
6.	Обеспечение наличия и ведения журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ	<p>1. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанных на механизме проверочных мероприятий. (Во избежание искажения, сокрытия и предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах).</p> <p>2. Контроль за недопущением фактов сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников) в ДОУ</p> <p>3. Организовать публичный отчет ДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции, с предварительным проведением анкетирования среди родителей (законных</p>	Постоянно	<p>Ответственные: Лифанова В.В., ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений</p> <p>Торопова С.Ф., ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений</p> <p>Ананьева Н.А. руководитель рабочей группы;</p> <p>Иржова М.М., заместитель руководителя рабочей группы</p>

		представителей)		
7.	Проведение анализа эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств (обоснованность выбора подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Детского сада.	Запрос отчета наблюдательного совета.	1 раз в квартал	<p>Ответственные: Лифанова В.В., ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений</p> <p>Торопова С.Ф., ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений</p> <p>Ананьева Н.А. руководитель рабочей группы;</p> <p>Иржова М.М., заместитель руководителя рабочей группы</p>
8.	Создание и организация работы экспертной комиссии по оплате труда и установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ	1.Создать и утвердить комиссию (из числа сотрудников не входящих в состав администрации ДОУ) по оплате труда и установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ на 2020-2021г.	Ежемесячно в течении года	<p>Ответственные: Лифанова В.В., ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений</p> <p>Торопова С.Ф., ответственная за работу по профилактике коррупционных правонарушений</p> <p>Ананьева Н.А. руководитель рабочей группы;</p> <p>Иржова М.М., заместитель</p>

				руководителя рабочей группы
9	Актуализация сведений работников об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Организация внутреннего контроля за предоставление сведений в об родственниках и свойственниках сотрудников в целях выявления возможного конфликта интересов	1 раз в квартал	Специалист по управлению персоналом Ананьева Н.А.
10	Проведение мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов	1. Организация внутреннего контроля за предоставление сведений в об родственниках и свойственниках сотрудников в целях выявления возможного конфликта интересов 2. Проведение разъяснительной работы с персоналом, с целью определения у данных лиц личные интересы, которые могут воспрепятствовать объективному выполнению ими должностных обязанностей.	1 раз в квартал	Специалист по управлению персоналом Ананьева Н.А.