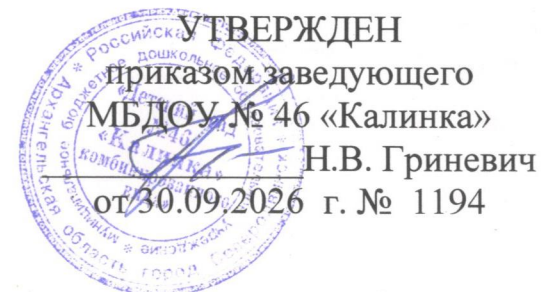


Гриневич
Наталья
Васильевна

Подписано цифровой
подписью: Гриневич
Наталья Васильевна
Дата: 2026.10.01
13:44:01 +03'00'



П Л А Н
противодействия коррупции в МБДОУ № 46 «Калинка»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ № 46 «Калинка» (далее – учреждение). Внесение изменений в приказ руководителя учреждения об определении ответственных (при наличии необходимости).	Заведующий Гриневич Н.В.	До 31 декабря 2026 года В течение срока действия плана
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении (далее – План).	Заведующий Гриневич Н.В.	Ежегодно до 31 декабря отчетного года
3.	Актуализация актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении.	Заведующий Гриневич Н.В.	В течение срока действия плана
4.	Организация работы комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов в отношении работников учреждений (далее – комиссия). Внесение изменений в состав комиссии.	Заведующий Гриневич Н.В.	В течение срока действия плана
5.	Внесение изменений положений в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения. Актуализация соответствующих положений при изменении требований законодательства о противодействии коррупции.	Заведующий Гриневич Н.В.	До 31 декабря 2026 года В течение срока действия плана
6.	Включение в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции	Заведующий	До 31 декабря

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	работников учреждения следующих антикоррупционных стандартов: - обязанность работников учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта; - обязанность работников учреждения сообщать о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Гриневич Н.В.	2026 года
II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения, под подпись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с локальными актами учреждения (кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, антикоррупционной политикой, Положением об урегулировании конфликта интересов и др.).	Заведующий Гриневич Н.В.	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу
2.	Определение локальным правовым актом учреждения категорий работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками.		До 31 декабря 2026 года В течение срока действия плана (при необходимости)
3.	Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении: - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике; - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки; - разъяснение требований об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения (предприятия) каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;	Заведующий Гриневич Н.В., Зам.зав. по ВМР Мельчакова И.В.	В течение срока действия плана, не реже одного раза в год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	- информирование о соблюдении требования не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иного вознаграждения); - разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; - ознакомление работников учреждения (предприятия) с памятками, буклетами, брошюрами, информационными письмами агентства по вопросам противодействия коррупции Архангельской области и иными методическими материалами по вопросам противодействия коррупции; - ознакомление работников учреждения (предприятия) с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции; - доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции.		
4.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в том числе в мероприятиях, организованных и проводимых агентством по вопросам противодействия коррупции Архангельской области, исполнительным органом, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.	Заведующий Гриневич Н.В.	В течение срока действия плана
5.	Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Заведующий Гриневич Н.В., Зам.зав. по ВМР Мельчакова И.В.	В течение срока действия плана
6.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников учреждения.	Зам.зав. по ВМР Мельчакова И.В.	В течение срока действия плана
7.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции.	Заведующий	В течение срока

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
		Гриневич Н.В.	действия плана
8.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Заведующий Гриневич Н.В.	В течение срока действия плана
9.	Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Заведующий Гриневич Н.В.	В течение срока действия плана
10.	Представление руководителем учреждения в установленных случаях сведений о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, определенном постановлением Правительства Архангельской области от 31 марта 2026 г. № 210-пп, а также соответствующими муниципальными нормативными правовыми актами.	Заведующий Гриневич Н.В.	Ежегодно до 30 апреля В течение срока действия плана (при наличии оснований)
11.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Заведующий Гриневич Н.В.	В течение срока действия плана
III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции			
1.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о деятельности учреждения в актуальном состоянии.	Зам.зав. по ВМР Мельчакова И.В.	В течение срока действия плана
2.	Подготовка и размещение в учреждении информационных стендов, направленных на ознакомление работников учреждения и посетителей с информационными и просветительскими материалами по вопросам противодействия коррупции.	Зам.зав. по ВМР Мельчакова И.В.	В течение срока действия плана
3.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря).	Зам.зав. по ВМР Мельчакова И.В.	Ежегодно ноябрь – декабрь

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
4.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции.	Зам.зав. по ВМР Мельчакова И.В.	В течение срока действия плана
IV. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности учреждения			
1.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием, за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения.	Заведующий Гриневич Н.В., гл. бухгалтер Брик А.А.	В течение срока действия плана
2.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания в учреждении.	Зам.зав. по АХР Петрова А.А., Гл. бухгалтер Брик А.А.	В течение срока действия плана
3.	Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение занятий по правам ребенка в старшей — подготовительной группах, тематических конкурсов среди воспитанников, чтение художественной литературы о долге, совести, совестливости, решение игровых проблемных ситуаций, бесед).	Зам.зав. по ВМР Мельчакова И.В.	В течение срока действия плана
4.	Контроль за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников в учреждении.	Заведующий Гриневич Н.В.	В течение срока действия плана
5.	Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения, анализ эффективности его использования	Зам.зав. по АХР Петрова А.А.	В течение срока действия плана