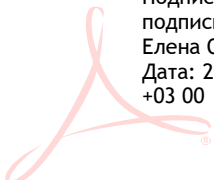


Малачева
Елена
Олеговна

Подписано цифровой
подписью: Малачева
Елена Олеговна
Дата: 2025.01.09 14:48:10
+03 00



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга по
противодействию коррупции за 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения/отметка о выполнении	Ответственный исполнитель
1. Соблюдение действующего законодательства в области противодействия коррупции			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Своевременное ознакомление работников с изменениями нормативной базы.	В течение года/выполнено	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений (ПКН)
1.2.	Актуализация ранее разработанных локальных нормативных актов ОУ, регламентирующих вопросы предупреждения коррупционных проявлений.	По мере необходимости/ выполнено	Ответственный за ПКН
1.3	Разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции. Соблюдение процедур обсуждения и принятия ЛНА, ознакомления работников под личную подпись.	По мере необходимости/ выполнено	Ответственный за ПКН Председатель первичной профсоюзной организации (ППО)
1.4	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности ОУ. Представление общественности публичного отчета о деятельности Образовательного учреждения за 2021 год, отчета о результатах самообследования, ежегодного отчета о поступлении и расходе финансовых и материальных средств.	Март 2024/выполнено	Рабочая группа Заведующий

2.Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1 Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1	Информационное взаимодействие с территориальным подразделением правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	По мере необходимости/не возникало необходимости	Заведующий
2.1.2	Соблюдение процедуры уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений	Постоянно/уведомлений не поступало	Работники Ответственный за ПКН
2.1.3	Обеспечение наличия и ведение в ОУ «Журнала учета сообщений о совершенных коррупционных правонарушениях сотрудниками ОУ»	Постоянно/журнал имеется	Ответственный за ПКН
2.1.4	Недопущение возникновения ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов между участниками образовательных отношений	Постоянно/не возникало	Работники Заведующий
2.1.5	Соблюдение процедуры урегулирования конфликта интересов. Проведение заседаний комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Периодичность согласно регламента и по мере поступления заявлений/не поступало заявлений	Председатель комиссии по урегулированию споров
2.1.6	Актуализация знаний работниками ЛНА, регламентирующих вопросы противодействия коррупции	Август 2024 и по мере необходимости/выполнено	Ответственный за ПКН
2.1.7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции и об эффективности принимаемых мер по	Включается в повестку каждого заседания/выполнено	Заведующий

	противодействию коррупции, в том числе в работе с родителями (законными представителями) на рабочих совещаниях, общем собрании работников ОУ; заседаниях комиссии по противодействию коррупции		
2.1.8	Предотвращение фактов нарушения работниками приказа о невзимании денежных средств с родителей (законных представителей). Применение к работникам мер, допустившим нарушение	Постоянно/выполнено	Заведующий
2.1.9	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	2 раза в год Май 2024/выполнено Ноябрь 2024/выполнено	Председатель, заместитель председателя комиссии
2.1.10	Предупреждение нарушения работниками кодекса этики и служебного поведения.	Постоянно/нарушений не зафиксировано	Заместитель заведующего по УВР
2.1.11	Соблюдение процедуры проведения заседаний Комиссии по установлению выплат работникам, ознакомление работников с протоколами заседаний (количеством баллов, денежном выражении балла под личную подпись)	Ежемесячно/выполнено	Председатель и члены комиссии
2.1.12	Создание комиссии для проведения проверки работы Комиссии по установлению выплат работникам за период с 01.09. 2023- 31.08. 2024 год	Август 2024/выполнено	Заведующий
2.1.13	Соблюдение конфиденциальности сведений о заработной плате, начисленной работнику. Рассылка расчетных листков на личную почту работника.	Ежемесячно/выполнено	Заместитель заведующего по УВР
2.1.14	Недопущение составления неофициальной отчетности	Постоянно/выполнено	Заместитель заведующего по УВР Завхоз Кладовщик Старший специалист по закупкам

			Комиссия по распределению ФНД
2.1.15	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета	Постоянно/выполнено	Заведующий
2.1.16	Обеспечение принципа коллегальности в системе управления ОУ через Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет ОУ. Урегулирование вопросов с работниками с привлечением первичной профсоюзной организации	В соответствии с регламентом и о мере необходимости/выполнено	Заведующий Председатели коллегальных органов
2.1.17	Доведение до сведения работников результатов внешних и внутренних контрольных мероприятий в отношении ОУ, подразделений, комиссий; отчетов по итогам года, результатам самообследования	Декабрь 2024 Июнь 2024 По необходимости/выполнено	Заведующий Ответственный за ПКН
2.2. Совершенствование организации деятельности ОУ по размещению государственного заказа			
2.2.1	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 г № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно/выполнено	Заведующий, единая комиссия заказчика
2.2.2.	Выполнение плана повышения квалификации работников на 2024 год по контрактной системе	В течение года/выполнено	Старший специалист по закупкам
2.2.3	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов.	Постоянно/выполнено	Заведующий, контрактная служба
2.2.4	Принятие мер по недопущению конфликта интересов между участниками закупки и	В рамках каждой закупки/конфликта	Старший специалист по закупкам

	заказчиком при осуществлении государственных закупок для нужд учреждения	интересов не зафиксировано	
2.2.5	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами	Постоянно/выполнено	Заведующий, завхоз
2.3 Регламентация использования государственного имущества и ресурсов			
2.3.1	Оформление в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретённого за счёт внесённых ими средств	При появлении имущества/имущества не поступало и не приобреталось	Завхоз
2.3.2	Организация контроля за использованием бюджетных средств и финансово-хозяйственной деятельностью ОУ, в том числе: законности формирования и расходования внебюджетных средств; распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно/выполнено	Заведующий, комиссия по распределению стимулирующей надбавки в ОУ
2.3.3	Предупреждение нарушений при списании имущества и проведении инвентаризации	Ежемесячно/выполнено	Заведующий хозяйством члены комиссии по списанию
2.3.4.	Контроль за целевым использованием государственного имущества, находящегося на праве оперативного управления за ОУ	Постоянно/выполнено	Заведующий хозяйством
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников			
3.1	Размещение материалов по противодействию коррупции на информационном стенде и официальном сайте ОУ	В течение года/выполнено	Ответственный за ПКН, ответственный за сайт
3.2	Организация участия сотрудников ОУ в мероприятиях по вопросам формирования антикоррупционного поведения	В течение года/выполнено	Зам зав по УВР Ответственный за ПКН
3.3	Обучение должностных лиц на КПК по противодействию коррупции	В соответствии с планом/выполнено	Ответственный за ПКН
3.4.	Информирование родителей (законных представителей) воспитанников с распоряжением КО от 30.10.2013 г. № 2524-р "Об утверждении методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования	01.09.24- 30.09.24/выполнено	Воспитатели Зам.зав.по УВР

	средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" (под личную подпись)		
4. Взаимодействие ОУ с родителями (законными представителями) воспитанников			
4.1	Обеспечение добросовестности работы ОУ. Проведение анкетирования потребителей услуг	Май 2024/выполнено	Старший воспитатель
4.2	Учёт и рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников	Постоянно/выполнено	Заведующий
4.3.	Соблюдение процедур зачисления воспитанников в соответствии с нормативно-правовыми актами	Постоянно/выполнено	Заведующий
4.4.	Оказание консультационной помощи родителям по вопросам формирования у детей основ противокоррупционного сознания	декабрь 2024/обращений не зафиксировано	Старший воспитатель