

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Березка» с. Цуканово

Свитавская Л.В.



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад «Березка»» с. Цуканово на 2023-2027 г.г.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	заведующий ДОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: <ul style="list-style-type: none">• совещаниях при заведующем;• общих собраниях трудового коллектива;• родительских собраниях;• оперативных совещаниях с педагогическими работниками.	ежеквартально	заведующий ДОУ
1.3. Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	по мере необходимости	заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Предоставление заведующим в администрацию Муниципального Хасанского округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих,	март	заведующий ДОУ

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Березка» с. Цуканово

_____ Свитавская Л.В.

От 11.07.2023г. № 62-а

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад «Березка»» с. Цуканово на 2023-2027 г.г.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	заведующий ДОУ
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: <ul style="list-style-type: none">• совещаниях при заведующем;• общих собраниях трудового коллектива;• родительских собраниях;• оперативных совещаниях с педагогическими работниками.	ежеквартально	заведующий ДОУ
1.3. Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	по мере необходимости	заведующий ДОУ
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Предоставление заведующим в администрацию Муниципального Хасанского округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга и несовершеннолетних детей	март	заведующий ДОУ

<p>2.2. Размещение заказов на приобретение товаров, оказанных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», по результатам сравнительного анализа на закупаемую продукцию.</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>заведующий ДОУ</p>
<p>2.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам ДОУ комиссией по оценке результативности и эффективности деятельности работников ДОУ</p>	<p>в течение года</p>	<p>комиссия по оценке результативности и эффективности деятельности работников в ДОУ</p>
<p>2.4. Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей работников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений</p>	<p>апрель</p>	<p>заведующий ДОУ, педагоги</p>
<p>2.5. Проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ</p>	<p>постоянно</p>	<p>заведующий ДОУ,</p>
<p>2.6. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению</p>	<p>9 декабря</p>	<p>воспитатели</p>
<p>2.7. Анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений</p>	<p>январь</p>	<p>заведующий ДОУ</p>
<p>2.8. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества и анализ эффективности его использования</p>	<p>ноябрь-декабрь</p>	<p>комиссия по инвентаризации</p>
<p>2.9. Проведение внутреннего контроля по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расходование денежных средств; • соблюдение прав всех участников образовательного процесса; • работа с обращениями родителей (законных представителей) воспитанников 	<p>постоянно</p>	<p>заведующий ДОУ, заместитель заведующего по хозяйству</p>

2.10. Контроль недопущения фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников	постоянно	заведующий ДОУ
2.11. Проведение анализа и проверки соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе сообщения о получении подарков в связи с исполнением должностных обязанностей, о сборе денежных средств	в течение учебного года	заведующий ДОУ
2.12. Организация работы по рассмотрению уведомлений работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	по необходимости	заведующий ДОУ
2.13. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	по мере необходимости	заведующий ДОУ
3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда		
3.1. Консультирование работников ДОУ по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	по необходимости	заведующий ДОУ
3.2. Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников и его внедрение в практику работы в ДОУ	в течение учебного года	воспитатели
4. Взаимодействие МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	постоянно	заведующий ДОУ
4.2. Ведение постоянно действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте ДОУ		ответственный за ведение сайта
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ	март	ответственный за ведение сайта
4.4. Размещение на официальном сайте ДОУ, стендах ежегодных отчетов о реализации мер антикоррупционной политики	постоянно	ответственный за ведение сайта

4.5.Размещение на официальном сайте ДООУ ежегодного публичного отчета заведующего об образовательной финансово-хозяйственной деятельности	апрель	ответственный за ведение сайта
4.6.Обеспечение наличия в ДООУ уголка потребителей образовательных услуг, книги жалоб предложений	постоянно	заведующий ДООУ
4.7.Организация работы с обращениями родителей (законны представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса. Анализ жалоб и обращения родителей (законных представителей) о фактах совершения коррупционных правонарушений	в течение года	заведующий ДООУ
4.8.Обеспечение возможности оперативного представления родителями (законными представителями) информации о фактах коррупции в ДООУ или нарушениях работниками требований к служебному, должностному поведению посредством: личного приема заведующего, электронных сообщений на официальном сайте	в течение года	заведующий ДООУ, ответственный за ведение сайта