

Приложение
к приказу заведующего
МБДОУ детский сад № 43
от 10.09.2021 года № 188

План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ детский сад № 43
на 2021 – 2022 годы

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационно – методическое и правовое обеспечение			
1.1.	Мониторинг и изучение изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	заведующий, ответственное лицо
1.2.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОО на 2021 – 2022 учебный год, направленного на реализацию статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 2019 года «Меры по предупреждению коррупции в организациях».	Сентябрь 2021 г.	заведующий, ответственное лицо
1.3.	Осуществление контроля за исполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОО на 2021 – 2022 года	Постоянно	заведующий, ответственное лицо
1.4.	Назначение ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОО.	Сентябрь 2021 г.	заведующий
1.5.	Разработка и утверждение Антикоррупционной политики ДОО.	Сентябрь 2021 г.	заведующий
1.6.	Назначение ответственного лица за реализацию Антикоррупционной политики в ДОО.	Сентябрь 2021 г.	заведующий
1.7.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора и должностные инструкции работников ДОО.	По мере необходимости	заведующий
2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых организацией в целях по предупреждению коррупции			
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам предупреждения коррупции в ДОО (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников ДОО с памяткой о противодействии коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных	Постоянно	заведующий

	правонарушений).		
2.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях в ДОО; - общих собраниях трудового коллектива ДОО; - педагогических советах; - общих родительских собраниях.	В течении периода	заведующий
2.3.	Размещение на официальном сайте ДОО информации об исполнении мероприятий по предупреждению коррупции в ДОО.	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетный период	заведующий
2.4.	Обеспечение функционирования в ДОО работы «горячей линии» по вопросам предупреждения коррупции.	Постоянно	заведующий, ответственное лицо
2.5.	Ведение на официальном сайте ДОО страницы «Антикоррупция» и размещение информации в актуальном состоянии.	Постоянно	заведующий, ответственное лицо за ведение официального сайта ДОО
2.6.	Размещение на официальном сайте и в информационных уголках локального акта ДОО о порядке привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов, реквизитов счета, форм документов, отчетов о расходовании поступивших средств.	Постоянно	заведующий, ответственное лицо за ведение официального сайта ДОО
2.7.	Проведение мероприятий в ДОО, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией.	К 9 декабря 2021 года	заведующий, ответственное лицо
2.8.	Информирование работников ДОО о выявленных фактах коррупции среди работников ДОО и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	Постоянно	заведующий, ответственное лицо
3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность ДОО			
3.1.	Ознакомление работников ДОО с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупций, с одновременным разъяснением положений нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	Постоянно	заведующий
3.2.	Представление руководителем ДОО в управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги)	Ежегодно До 30 апреля текущего года	заведующий

	и несовершеннолетних детей.		
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции в ДОО			
4.1.	Организация контроля за выполнением контрактов в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ДОО.	Постоянно	заведующий, управления образования
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Постоянно	заведующий, управления образования
4.3.	Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за ДОО на праве оперативного управления.	Постоянно	заведующий, управления образования
4.4.	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами.	Ежеквартально	заведующий, ответственное лицо за осуществление закупок
5. Меры по профилактике коррупции и повышению эффективности предупреждения коррупции в ДОО			
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес ДОО.	По мере необходимости	заведующий
5.2.	Мониторинг реализации антикоррупционного законодательства.	Ежеквартально	заведующий, ответственное лицо
5.3.	Проведение мониторинга мнения родителей (законных представителей) по вопросам оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов.	Ежеквартально	заведующий, ответственное лицо
5.4.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг.	Постоянно	заведующий
5.5.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Постоянно	заведующий
5.6.	Регулярное обновление информации на официальном сайте ДОО и в информационных уголках о перечне и содержании платных и бесплатных услуг.	Постоянно	заведующий
5.7.	Представление на официальном сайте ДОО отчета о результатах самообследования за 2021 год.	До 20 апреля 2022 года	заведующий
5.8.	Наличие Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОО.	Постоянно	заведующий
5.9.	Распределение выплат стимулирующего характера и премий работникам ДОО с соблюдением демократических процедур, с участием Профсоюзного комитета ДОО.	Ежемесячно	Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, премий
5.10.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема и перевода в	По мере необходимости	заведующий

	ДОО.	сти	
5.11.	Обеспечение постоянного доступа и функционирования официального сайта ДОО, своевременного опубликования информации.	Постоянно	заведующий, ответственное лицо
6. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции			
6.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ДОО.	При выявлении факта	заведующий, ответственное лицо
6.2.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок ДОО по коррупционным правонарушениям.	При выявлении факта	заведующий, ответственное лицо

Заведующий



С.В. Исакова