

**План
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в
МБДОУ «Детский сад № 8» на 2021/22 учебный год**

Задачами плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении работниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности администрации учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений работниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<i>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</i>		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	В течение года	Председатель комиссии
1.2. Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью устранения коррупционных факторов.	В течение месяца с момента выявления	Комиссия по противодействию коррупции
1.3. Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений.	При поступлении на работу	Заведующий учреждением
1.4. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией.	По необходимости	Заведующий учреждением Председатель комиссии
1.5. Осуществление контроля полноты и качества расходования денежных средств в учреждении. Контроль финансовых расчетов бухгалтерии.	В течение года	Заведующий учреждением
<i>2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</i>		

2.1. Разработка и утверждение локальных актов ДОУ по противодействию коррупции в учреждении: <ul style="list-style-type: none"> План мероприятий по противодействию коррупции Назначение ответственного за реализацию антикоррупционной политики в учреждении 	Сентябрь	Заведующий учреждением Председатель комиссии Заведующий учреждением
2.2. Обеспечение наличия в учреждении Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками.	Сентябрь	Председатель комиссии
2.3. Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте учреждения.	Сентябрь	Ответственный за ведение сайта
2.4. Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения по анализу эффективности его использования.	Ежегодно	Бухгалтер Заведующий хозяйством
2.5. Отчет председателя комиссии за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении перед трудовым коллективом.	Декабрь	Председатель комиссии
2.6. Усиление внутреннего контроля в учреждении по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> исполнение должностных обязанностей всеми работниками; организация и проведение образовательной деятельности; организация питания воспитанников; обеспечение выполнения требований СанПиН в учреждении. 	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников учреждения и их родителей		
3.1. Изготовление памяток для работников учреждения родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.);	Декабрь	Председатель комиссии
3.2. Оказание консультативной помощи работникам учреждения по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральными законами	При возникновении необходимости	Председатель комиссии
3.3. Организация профессиональной переподготовки, повышение квалификации и стажировки специалистов	В течение года	Заведующий учреждением
4. Взаимодействие учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение	В течение года	Заведующий учреждением
4.2. Информирование родителей (законных представителей) о нормативно-правовой документации учреждения	В течение года	Заведующий учреждением

4.3. Обеспечение наличия в учреждении Журнала регистрации граждан	Постоянно	Заведующий учреждением
4.4. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения , качеством предоставляемых образовательных услуг.	Май	Старший воспитатель Воспитатели групп
4.5.Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
4.6. Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	В течение года	Заведующий учреждением
4.7. Организация личных приемов заведующим учреждением родителей по вопросам предупреждения коррупционных проявлений	В течение года	Заведующий учреждением

План оставил:

заместитель заведующего по безопасности Балтабаева И.В.