

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 8»
от 03.09.2024 № 14 -Б

План
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в
МБДОУ «Детский сад № 8» на 2024/25 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
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
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

2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции

<p>2.1. Разработка и утверждение локальных актов ДОУ по противодействию коррупции в учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> • План мероприятий по противодействию коррупции • Назначение ответственного за реализацию антикоррупционной политики в учреждении 	<p align="center">Сентябрь</p>	<p align="center">Заведующий учреждением Председатель комиссии</p>
<p>2.2. Обеспечение наличия в учреждении Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками.</p>	<p align="center">Сентябрь</p>	<p align="center">Председатель комиссии</p>
<p>2.3. Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте учреждения.</p>	<p align="center">Сентябрь</p>	<p align="center">Ответственный за ведение сайта</p>
<p>2.4. Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения по анализу эффективности его использования.</p>	<p align="center">Ежегодно</p>	<p align="center">Бухгалтер Заведующий хозяйством</p>
<p>2.5. Отчет председателя комиссии за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении перед трудовым коллективом.</p>	<p align="center">Декабрь</p>	<p align="center">Председатель комиссии</p>
<p>2.6. Усиление внутреннего контроля в учреждении по вопросам:</p> <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. 	<p align="center">В течение года</p>	<p align="center">Комиссия по противодействию коррупции</p>
<p>2.7. Заседания комиссии по противодействию коррупции</p>	<p align="center">1 раз в квартал</p>	<p align="center">Председатель комиссии</p>

3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников учреждения и их родителей

<p>3.1. Изготовление памяток для работников учреждения и родителей;</p>	<p align="center">Декабрь</p>	<p align="center">Председатель комиссии</p>
<p>3.2. Оказание консультативной помощи работникам учреждения по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральными законами</p>	<p align="center">При возникновении необходимости</p>	<p align="center">Председатель комиссии</p>
<p>3.3. Организация профессиональной переподготовки, повышение квалификации и стажировки специалистов</p>	<p align="center">В течение года</p>	<p align="center">Заведующий учреждением</p>

4. Взаимодействие учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников

<p>4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение</p>	<p align="center">В течение года</p>	<p align="center">Заведующий учреждением</p>
---	--------------------------------------	--

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.