

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 39
Е.А. Налимова



**План
мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ № 39 на 2020 - 2021 г.**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|---|---|-----------------------------------|--------------------|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| 1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов | | | |
| 1.1.1. | экспертиза действующих нормативно-правовых актов МБДОУ на коррумпированность | Комиссия | Постоянно |
| 1.1.2. | проведение анализа распорядительных документов МБДОУ на коррумпированность | Комиссия | Постоянно |
| 1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МБДОУ | | | |
| 1.2.1. | усиление персональной ответственности за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма | Заведующий | Постоянно |
| 1.2.2. | ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на собраниях, педагогических советах, приглашение на собрания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | Заведующий | В течение года |
| 1.2.3. | привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | Заведующий | По факту выявления |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1.1. | информационное взаимодействие заведующего с правоохранительными органами. | Заведующий | Постоянно |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности МКДОУ | | | |
| 2.2.1. | обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заданий. | Заведующий | Постоянно |
| 2.2.2. | контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием | Заведующий | Постоянно |
| 2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов | | | |
| 2.3.1. | организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания. своевременная постановка на учет материальных средств, присвоение инвентарных номеров, оформление акта приема-передачи материальной ценности. ведение журнала по учету имущества, поступившего в МКДОУ в качестве дарения | Комиссия Заведующий хозяйством | Постоянно |

| | | | |
|---|--|---|---------------------|
| | (добровольного пожертвования). | | |
| 2.3.2. | проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности использования материалов и оборудования | Заведующий хозяйством кастелянша бухгалтер | Ежегодно |
| 2.3.3. | организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального задания, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. | Комиссия | Постоянно |
| 2.3.4. | размещение на сайте МБДОУ публичного отчета о деятельности учреждения за год, отчета о расходовании сметы, ПФХД | Заведующий | Ежегодно |
| 2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности МБДОУ | | | |
| 2.4.1. | использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством Управления образования, МБДОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. организация личного приема граждан в МБДОУ. | Заведующий | Постоянно |
| 2.4.2. | информирование родителей (законных представителей) через сайт и стенды (в доступных для родителей местах): 2.4.2.1. перечень услуг, оказываемых МБДОУ бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС 2.4.2.2. правила приема воспитанников в МБДОУ | Заведующий | Постоянно |
| 2.4.3. | опрос родителей (законных представителей) воспитанников «степень удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых услуг» | Заведующий | Один раз в год |
| 2.4.4. | совместные заседания администрации и представителей трудового коллектива по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Заведующий | Ежемесячно |
| 2.4.5. | наличие в МБДОУ журнала обращений граждан по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, организация личного приема граждан | Секретарь комиссии | По мере поступления |
| 2.4.6. | создание единой системы муниципальной оценки качества воспитания и обучения с использованием процедур: - аттестация педагогических кадров; - мониторинговые исследования; | Заведующий Комиссия | Постоянно |

| | | | |
|--|---|------------|-----------------------|
| | - самоанализ деятельности МБДОУ; - создание системы информирования через сайт МБДОУ. | | |
| 2.4.8. | усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБДОУ | Заведующий | Постоянно |
| 2.5. Совершенствование деятельности сотрудников МБДОУ | | | |
| 2.5.1. | разработка приказа о порядке обработки поступающих в МБДОУ сообщений о коррупционных проявлениях | Заведующий | По мере необходимости |
| 2.5.2. | осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Заведующий | Постоянно |
| 2.5.3. | организация проверок деятельности сотрудников на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений. | Заведующий | По мере необходимости |
| 2.5.4. | анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений | Заведующий | По мере необходимости |
| 2.5.5. | обеспечение соблюдения сотрудниками правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения. | Заведующий | Постоянно |
| 2.5.6. | информирование сотрудников об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования | Заведующий | Постоянно |
| 2.5.7. | выполнение требований Закона РФ от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», по представлению органам службы занятости информации о наличии вакантных мест (должностей) по образовательному учреждению | Заведующий | По мере необходимости |
| 2.5.8. | проверка достоверности представляемых работником персональных данных | Заведующий | При приеме на работу |