

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ № 39
 Е.А. Налимова
 Приказ № 1-КД/« 11 » *сентябрь* 2019 г

**План
 мероприятий по противодействию коррупции
 в МБДОУ № 39 на 2019 - 2020 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.	Комиссия Заведующий хозяйством	Постоянно

	ведение журнала по учету имущества, поступившего в МБДОУ в качестве дарения (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:	Заведующий Комиссия	Постоянно

	<ul style="list-style-type: none"> - аттестация педагогических кадров; - мониторинговые исследования; - 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