

**План противодействия коррупции
В МБДОУ № 18**

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|--|--|---------------------------|------------------------------|
| 1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции | | | |
| 1.1 | Назначение ответственного лица осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении | Один раз в год | Заведующий |
| 1.2 | Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ | Один раз в год | Заведующий |
| 1.3 | Контроль за ведение журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении | По мере поступления жалоб | Заведующий |
| 1.4 | Осуществление контроля за исполнением акта коррупционных мероприятий | В течении года | Заведующий |
| 1.5 | 1.5. Контроль за деятельностью ДОУ на выявление наличия коррупциогенных факторов в процессе оказания образовательных услуг | В течении года | Заведующий |
| 1.6 | Подготовка информации о работе по предупреждению коррупции и принимаемых мерах по совершенствованию этой работы в ДОУ | Ежеквартально | Заведующий |
| 1.7 | Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в ДОУ, подготовка и предоставление ежеквартальных отчётов | Ежеквартально | Заведующий |
| 1.8 | Предоставление ежеквартальных отчётов учреждения в управление образования | Ежеквартально | Заведующий |
| 1.9 | Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств в ДОУ | Постоянно | Заведующий |
| 1.10 | Обновление информационного стенда с информацией о предоставляемых услугах в ДОУ | сентябрь | Делопроизводитель |
| 1.11 | Осуществление постоянного контроля за соблюдением сотрудниками ДОУ запрета на использование средств материально-технического, финансового и иного обеспечения в целях не связанных с | В течении года | Заведующий |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | исполнением должностных обязанностей | | |
| 1.12 | Представление в управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | До 15 апреля года, следующих за отчетным | Заведующий |
| 1.13 | Представление в управление образования (администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район уведомлений об отсутствии регистрации руководителя организации в качестве индивидуального предпринимателя | До 15 апреля года, следующим за отчетным | Заведующий |
| 1.14 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками организации, по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получении взяток (ст.ст.285,286.290-292 УК РФ) | По отдельному графику (ежеквартально) | Заведующий совместно с управлением образованием |
| 2. Обеспечение в образовательных учреждениях режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг | | | |
| 2.1 | Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта при самостоятельном распоряжении денежными средствами | По отдельному графику | Контрактный управляющий |
| 2.2 | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в ДОУ, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции предание гласности каждого установленного факта коррупции в соответствующей организации; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими | В течении года | Заведующий |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
| | служебных обязанностей; -недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | | |
| 2.3 | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ в целях обеспечения ими знания особенностей ответственности юридических лиц, в интересах и от имени которых совершаются коррупционные преступления и правонарушения | В течении года | Заведующий |
| 3. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения | | | |
| 3.1 | Размещение на официальном сайте образовательных учреждений мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований | 2 раза в год Март и октябрь месяц | Делопроизводитель |
| 3.2. | Обеспечение функционирования сайта учреждения в соответствии с структурой МБДОУ и согласно приказа Минобрнауки от 29.05.2014 № 785 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» | В течении года | Заведующий Делопроизводитель |
| 4. Повышение значимости комиссии по урегулированию конфликта интересов. | | | |
| 4.1. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ДОУ | В течении года | Заведующий Ст. воспитатель |
| 5. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по её предупреждению и по борьбе с ней в ДОУ | | | |
| 5.1 | Информирование родителей (законных представителей) правилах приёма в ДОУ | В течении года | Заведующий |
| 5.2. | Проведение опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворённостью работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг, факторов коррупции в ДОУ | Март Октябрь | Делопроизводитель |
| 5.3 | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | По мере поступления | Заведующий |
| 5.4. | Контроль поступающей информации «Почта доверия», ведения документации по обращения | По мере поступления | Делопроизводитель |

Заведующий МБДОУ № 18



И.А. Маранина