УТВЕРЖДАЮ

заведующий ГБДОУ НАО
«Детский сад «Кораблик»
_____ С.Р. Плотникова
приказ от 30.08.19г. № 69/7

План мероприятий
по противодействию коррупции в ГБДОУ НАО «Детский сад «Кораблик»
на 2019-2020 учебный год

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупций	Заведующий	Постоянно
1.2	Разработка плана по противодействию коррупции	Заведующий	3 квартал 2019 года
1.3	Реализация плана противодействия коррупции в учреждении	Заведующий	Постоянно
1.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции и плана по противодействию коррупции и на совещаниях при заведующем, педагогических советах	Заведующий	ежеквартально
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
2.1	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Заведующий	Постоянно
2.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующий	Ежегодно
2.3	Ежегодные отчеты о расходовании средств, предусмотренных на функционирование учреждения	Главный бухгалтер	Ежегодно
3. Мониторинг коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики			
3.1	Проведение анализа реализации плана по противодействию коррупции и в учреждении	Заведующий	Ежегодно
3.2	Предоставление Учредителю информации о реализации планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении (с размещением на сайте учреждения)	Заведующий	По требованию Учредителя
3.3.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса» телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции	Заведующий	Постоянно
4. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции			

4.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции с заинтересованными учреждениями и организациями	Заведующий	Постоянно
4.2	Организация проверки достоверности представляем гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение	Делопроизво дитель	Постоянно
4.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества с целью обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Бухгалтер Инвентариза ционная комиссия	Ежегодно Октябрь-Ноябрь
4.4	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установлены Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Контрактный управляющий	Постоянно
4.5.	Осуществление контроля за целевым: использованием бюджетных средств	Главный бухгалтер	Постоянно
5. Антикоррупционное просвещение, обучение и пропаганда			
5.1	Антикоррупционное образование работников учреждения	Заведующий	В течение года
5.2	Разработка памяток для родителей, организация родительских собраний и других мероприятий на антикоррупционные темы	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года
6. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения			
6.1	Размещение и своевременное обновление на сайте учреждения информации в соответствии с требованиями действующего законодательства	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР	В течение года
6.2	Организация личного приема граждан администрацией учреждения	Заведующий	В течение года
6.3.	Размещение в сети Интернет отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Заведующий Главный бухгалтер	В соответствии с установленными сроками
6.4	Организация и проведение Социологического исследования среди родителей, на тему: «Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг»	Заместитель заведующего по ВМР	Ежегодно, май
6.5	Рубрика "Форма обратной связи" на официальном сайте учреждения	Заместитель заведующего по ВМР	постоянно