

УТВЕРЖДАЮ:

исполняющий обязанности
заведующего МБДОУ д\с № 44



О.Ю. Бокова
2021 г

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в 2021 году
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду комбинированного вида № 44 города Ставрополя

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия	Постоянно	Заведующий
2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ д\с №44	Декабрь 2020г.	Старший воспитатель
3.	Назначение ответственного за организацию и реализацию комплексов мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.	Январь 2021 г.	Заведующий
4.	Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной политики в ДОУ.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
5.	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности в ДОУ и целевое использование бюджетных средств.	Декабрь 2020г.	Заведующий, главный бухгалтер
6.	Составление обоснованного плана формирования и расходования внебюджетных средств.	Декабрь 2020г.	Заведующий, главный бухгалтер
7.	Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	ежемесячно	Комиссия по распределению СФОТ
8.	Распределение бюджетных ассигнований, субсидий эффективное использование и распределение закупленного в ДОУ.	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ

УТВЕРЖДАЮ:
исполняющий обязанности
заведующего МБДОУ д\с № 44

_____ О.Ю. Бокова
«___» _____ 2021 г

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в 2021 году
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду комбинированного вида № 44 города Ставрополя

п/ п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственны й
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия	Постоянно	Заведующий
2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ д\с №44	Декабрь 2020г.	Старший воспитатель
3.	Назначение ответственного за организацию и реализацию комплексов мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.	Январь 2021 г.	Заведующий
4.	Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной политики в ДОУ.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
5.	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности в ДОУ и целевое использование бюджетных средств.	Декабрь 2020г.	Заведующий, главный бухгалтер
6.	Составление обоснованного плана формирования и расходования внебюджетных средств.	Декабрь 2020г.	Заведующий, главный бухгалтер
7.	Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	ежемесячно	Комиссия по распределению СФОТ
8.	Распределение бюджетных ассигнований, субсидий эффективное использование и распределение закупленного в ДОУ.	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ

9.	Предоставление сведений о заработной плате работников ДОУ.	ежемесячно	Заведующий , главный бухгалтер
10.	Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности ДОУ. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Размещение на сайте ДОУ нормативно - правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике. ➤ Размещение информации о телефоне доверия на стендах и учреждения; ➤ размещение на сайте ДОУ плана мероприятий по противодействию коррупции. 	постоянно	Заведующий
11.	Работа с обращениями граждан.	В течение года	Заведующий
12.	Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
13.	Проведение разъяснительной работы с работниками ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> ➤ о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; ➤ по положениям законодательства РФ о противодействии коррупции в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки; ➤ о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба принять взятку. 	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
14.	Организация антикоррупционного образования в ДОУ на педагогических советах, общих собраниях коллектива, совете трудового коллектива, родительских собраниях.	В течение года	Заведующий
15.	Доведение информации о выявленных	По	Заведующий

	случаях коррупции до правоохранительных органов.	выявлению	
16.	Организация приема, перевода и отчисления воспитанников в ДОУ.	В течение года	Заведующий
17.	Тщательный отбор кадров в процессе комплектования.	В течение года	Заведующий
18.	Размещение в сети интернет публичного отчета заведующего.	постоянно	Ответственный за сайт
19.	Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников и Устава ДОУ с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.	В течение года	Заведующий, делопроизводитель
20.	Организация общественного контроля и оценки коррупционности в ДОУ путем включения представителей родительского комитета ДОУ, трудового коллектива в составы наградных, конкурсных комиссий.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
21.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
22.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников ДОУ, не принимающих должных мер по исполнению антикоррупционного законодательства.	по факту	Комиссия по противодействию коррупции
24.	<u>Организация и проведение различных мероприятий:</u> -оформление стенда в ДОУ; -проведение общего родительского собрания на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» -анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в ДОУ.	В течении года	Заведующий