УТВЕРЖДЕН
Приказом по МБДОУ Дс № 4
от 11.01.2023г. № 7-о

ПЛАН

Мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ Дс №4 на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	ответственные исполнители	сроки выполнения
1.	организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		
1.1.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	ответственный за делопроизводство	постоянно
1.2.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащие сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения	заведующий	постоянно, по мере необходимости
1.3.	осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	заведующий	понедельник
2.	проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях	заведующий	постоянно, по мере поступления обращений
3.	правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
3.1.	мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	старший воспитатель	в течение года
3.2.	рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях	заведующий	в течение года
4.	осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Осуществления контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	заведующий	в течение года
4.2.	осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	заведующий	постоянно
4.3.	усиление контроля за ведением	заведующий	постоянно

	документов строгой отчетности		
4.4.	обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском	заведующий	постоянно
4.5.	организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	заведующий	постоянно
4.6.	контроль за использованием оборудования учреждения	заведующий	постоянно
4.7.	подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	заведующий	декабрь
5.	меры по кадровому и образовательному обеспечению		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка	ответственный по делопроизводству	постоянно, при приеме на работу
5.2.	ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	ответственный за делопроизводство	ежегодно
5.3.	проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	заведующий	постоянно, в соответствии с планом
5.4.	привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	заведующий	в течение года
6.	сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
6.1.	оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции	заведующий	постоянно