



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по профилактике коррупционных правонарушений
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 47
на 2021-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемые результаты
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.1	Разработка и утверждение локальных актов в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Заведующий Милакина Н.В.	Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
1.2	Актуализация локальных актов в целях приведения их в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, Нижегородской области	В течение срока действия плана	Заведующий Милакина Н.В.	Приведение локальных актов в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации, Нижегородской области
1.3	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов	В течение срока действия плана	Заведующий Милакина Н.В.	Исключение коррупционных факторов в нормативных правовых актов
2. Работа с кадрами по вопросам противодействия коррупции				
2.1	Просвещение сотрудников учреждения по вопросам противодействия коррупции и методическое обеспечение профессиональной деятельности: - консультации - круглый стол	2 раза в год	Старший воспитатель Краева Е.Ю.	Антикоррупционное просвещение сотрудников учреждения
2.2	Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и	В течение срока действия плана	Заведующий Милакина Н.В.	Выявление информации, являющейся основанием для

	иных неправомερных действий сотрудников учреждения			проведения проверки по несоблюдению запретов, ограничений и требований к служебному поведению сотрудников учреждения
2.3	Знакомство сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников учреждения с отчетом о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности	В течение срока действия плана	Заведующий Милакина Н.В.	Информирование сотрудников, родителей (законных представителей) о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности
2.4	Проведение общих собраний работников учреждения с включением вопросов по антикоррупционной теме	В течение срока действия плана	Заведующий Милакина Н.В.	Обеспечение соблюдения сотрудниками учреждения установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений
2.5	Проведение инвентаризации материальных средств	1 раз в год	Главный бухгалтер Татарникова И.И.	Учет материальных средств с составлением соответствующей документации
3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции				
3.1	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомερных действий работников учреждения, поступающих посредством: - личного приема заведующим; - письменных обращений; - «Горячей телефонной линии» учреждения; - «Обращение граждан» на сайте учреждения.	Постоянно	Заведующий Милакина Н.В.	Обеспечение возможности для граждан сообщать о фактах коррупции. Информационная открытость в сфере противодействия коррупции.
3.2	Проведение мероприятия, направленного на формирование отрицательного отношения к коррупции	По мере необходимости	Заведующий Милакина Н.В.	Обеспечение соблюдения гражданами установленных законодательством требований в отношении коррупции
3.3	Проведение опроса по вопросам удовлетворенности населения качеством дошкольного образования (в том числе для оценки уровня коррупции в сфере	1 раз в год	Заведующий Милакина Н.В.	Повышение эффективности качества дошкольного образования на основе анализа

	дошкольного образования и эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции)			опроса родителей (законных представителей)
3.4	Организация проведения анализа работы с обращениями граждан, содержащими сведения о фактах коррупции и иных правонарушений действий сотрудников учреждения, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	По мере необходимости	Заведующий Милакина Н.В.	Повышение эффективности работы с обращениями граждан, содержащими сведения о фактах коррупции
3.5	Обеспечение информированности граждан о правилах приема в учреждение посредством размещения информации на стенде и официальном сайте учреждения	Постоянно	Заведующий Милакина Н.В.	Наличие информации о правилах приема в учреждение
4. Обеспечение мер по предупреждению коррупции в учреждении				
4.1	Обеспечение размещения на информационных стендах и официальном сайте учреждения информации о круглосуточном телефоне доверия: - Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области - Департамента образования Администрации г. Саров.	Постоянно	Заведующий Милакина Н.В.	Наличие информации
4.2	Размещение на официальном сайте учреждения информации о плане мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально	Заведующий Милакина Н.В.	Размещение плана на сайте учреждения
4.3	Проведение внутреннего финансового контроля	Ежемесячно	Главный бухгалтер Тагарникова И.И.	Составление бухгалтерской отчетности
4.4	Проведение рабочих совещаний с педагогическими работниками по вопросам организации противодействия коррупции	2 раза в год	Заведующий Милакина Н.В.	Обеспечение информационной открытости по вопросам противодействия коррупции
5. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции				
5.1	Размещение на официальном сайте учреждения информации в разделе «Противодействие коррупции»	По мере необходимости	Старший воспитатель Краева Е.Ю.	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
6. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции				
6.1	Повышение эффективности противодействия	В течение срока	Главный	Обеспечение открытости,

	коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе осуществление работы по недопущению конфликтов интересов в данной сфере деятельности	действия плана	бухгалтер Татарникова И.И.	добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
6.2	Проведение мероприятий по недопущению коррупционных проявлений при приеме граждан в учреждение	Постоянно	Заведующий Милакина Н.В.	Обеспечение открытости и объективности при приеме граждан в учреждение
6.3	Ежеквартальный отчет о выполнении настоящего плана	1 раз в квартал	Заведующий Милакина Н.В.	Контроль исполнения мероприятий настоящего плана