УТВЕРЖДЕН:

приказом заведующей

МБДОУ Добрянский детский сад №20»

от 07.02.2014 № 11

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Добрянский детский сад №20»**

**на 2014-2016 гг.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Мероприятия | | Ответственные исполнители | Исполнение | |
| **1** | **Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции** | | | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение приказа ДОУ об ответственных лицах за предупреждение коррупционных правонарушений в ДОУ | | Заведующая ДОУ | 1 квартал 2014года | |
| 1.2 | Разработка и утверждение Правил передачи подарков, полученных работниками ДОУ в связи с протокольными и другими официальными мероприятиями. | | Заведующая ДОУ, отв. за антикоррупционную деятельность | 2 квартал 2014года | |
| 1.3 | Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности ДОУ | | Заведующая ДОУ, отв. за антикоррупционную деятельность | постоянно | |
| 1.4 | Выявление и профилактика коррупции в экономической и социальной сфере | | Заведующая, зам. заведующей ДОУ, главный бухгалтер ДОУ | постоянно | |
| 1.5 | Разработка плана по противодействию коррупции в ДОУ | | Заведующая ДОУ, отв. за антикоррупционную деятельность | 1 полугодие  2014г | |
| 1.6 | Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ | | Заведующая ДОУ, отв. за антикоррупционную деятельность | Ежегодно-декабрь месяц | |
| 1.7 | Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в ДОУ. | | заместители заведующей ДОУ, | в течение года | |
| 2 | **Организация антикоррупционного образования и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции** | | | | |
| 2.1 | Проведение разъяснительных мероприятий:  - по соблюдению работниками ДОУ ограничений, по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков  - по недопущению работниками ДОУ ситуаций, которые могут восприниматься окружающими, как обещание или предложение о даче взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | | Отв. за антикоррупционную деятельность | в течение года | |
| 2.2 | Обеспечение участия работников ДОУ в курсах повышения квалификации, семинарах, других мероприятиях по антикоррупционной тематике | | Заведующая, отв. за антикоррупционную деятельность | в течение года | |
| 2.3 | Совершенствование форм и методов проведения внутреннего финансового контроля финансово – хозяйственной деятельности | Заведующая ДОУ | | | В течение года |
| 2.4. | Применение взысканий за совершение коррупционных правонарушений к сотрудникам ДОУ | Заведующая ДОУ. | | | по мере необходимости |
| 2.5 | Осуществление контроля соблюдения работниками ДОУ общих принципов служебного поведения | Зам заведующей, отв. за антикоррупционную деятельность | | | постоянно |
| 2.6 | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений со стороны сотрудников ДОУ | Заведующая, отв. за антикоррупционную деятельность, председатель профсоюзного комитета | | | по мере необходимости |
| 2.7 | Учет и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции. | Заведующая, отв. за антикоррупционную деятельность | | | в течение года |
| **3** | **Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов** | | | | |
| 3.1 | Своевременное устранение выявленных коррупциогенных факторов, выявленных в проектах нормативных правовых актов | | Заведующая ДОУ, отв. за антикоррупционную деятельность | по мере необходимости | |
| 3.2. | Проведение анализа актов ревизий и проверок ДОУ в целях выявления правонарушений и проведения профилактических мероприятий по их предотвращению | | Заведующая ДОУ, отв. за антикоррупционную деятельность | После проведения проверок | |
| **4** | **Противодействие коррупции при осуществлении закупок** | | | | |
| 4.1 | Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для нужд  ДОУ | | Контрактный управляющий | постоянно | |
| 4.2 | Разработка документации, в целях повышения прозрачности закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд в ДОУ. Своевременное выполнение принятых контрактных обязательств | | Контрактный управляющий; | в течение года | |
| 4.3 | Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств при осуществлении закупок в ДОУ | | Заведующая, главный бухгалтер | постоянно | |
| 4.4 | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в ДОУ | | Заведующая ДОУ, главный бухгалтер | в течение года | |
| **5** | **Информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | | | |
| 5.1 | Размещение на официальном сайте ДОУ, в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет»:  информации о ходе реализации антикоррупционной политики;  проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых ДОУ с целью открытого доступа граждан к информации о деятельности ДОУ | | Заведующая, зам. заведующей, отв. за антикоррупционную деятельность в ДОУ | по мере необходимости | |
| 5.2 | Подача сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных заведующей ДОУ для размещения на официальном сайте Добрянского муниципального района | | Заведующая ДОУ | Ежегодно  до 01 04. | |