**План антикоррупционных мероприятий на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки  исполнения | Ответственные исполнители |
|  | I. Подготовительные меры | |  |
| 1. | Определить ответственных лиц за реализацию антикоррупционной деятельности в ДОУ | Апрель 2019 | Директор |
| 2. | Обновить информацию по антикоррупционной политике ДОУ | Январь 2019 | Директор |
| 3. | пополнение на сайте образовательного учреждения раздела «Антикоррупционная политика» | постоянно | Отв. за работу сайта |
| 4. | Довести до членов коллектива рекомендации по реализации программы противодействия коррупции в учреждении. | май 2019, Постоянно | Директор |
| 5. | Обновить пакет документов по действующему законодательству, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. | Постоянно | Директор |
| 6. | Обновление телефонов и электронных адресов для возможности подачи жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала ДОУ | май 2019, постоянно | Заместитель директора |
| II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля | | | |
| 1. | Проводить антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки. | Постоянно | Директор,  ответственные  лица |
| 2. | Внедрить в практику систематические отчеты директора ДОУ перед родителями, на совещаниях в образовательном учреждении о результатах антикоррупционной деятельности. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов. | Май 2019 | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и с руководителями образовательного учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | Директор |
| 4. | Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и педагогических кадров. | Постоянно | Ответственны е лица |
| III. Обеспечение прозрачности деятельности ДОУ | | | |
| 1. | Постоянное обновление информационного стенда и сайта ДОУ | постоянно | Директор |
| 2. | Соблюдать установленный график приема граждан | постоянно | Директор |
| IV. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств | | | |
| 1. | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. | Постоянно | Главный  бухгалтер |
| 2. | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015) | Постоянно | Главный  бухгалтер |
| 3. | Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств. | Постоянно | Директор,  главный  бухгалтер |
| V. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения | | | |
| 1. | Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики. | Постоянно | Ответственные  лица |
| 2. | Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в ДОУ | Постоянно | Ответственные  лица |
| 3. | Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Постоянно | Директор |
| 4. | Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных | Постоянно | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | полномочий и за другие проявления бюрократизма. |  |  |
| 5. | Стимулирование профессионального развития персонала образовательного учреждения. | Постоянно | Директор |
| 6. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в образовательном учреждении. | Постоянно | Директор |
| VI. Информационная и издательская деятельность | | | |
| 1. | Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности ДОУ через СМИ, в том числе и через Интернет. | Постоянно | Директор |
| 2. | Изучение вопроса о проведении социологического исследования с привлечением работников ДОУ по антикоррупционной политике. | Декабрь 2019 | Ответственны е лица |
| 3. | Мониторинг публикаций и выступлений в СМИ по вопросам изменений в законодательстве в сфере противодействия. | Постоянно | Ответственные  лица |
| VII. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их  проектов | | | |
| 1. | Использование нормативно-правовой базы по профилактике коррупционных проявлений, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов учреждения и их проектов. | Постоянно | Ответственные  лица |
| 2. | Принятие организационно-практических мер по совершенствованию организации и проведения антикоррупционной экспертизы нормативных локальных актов и их проектов. | В течение года | Директор |
| VIII. Предоставление отчётной информации | | | |
| 1. | Предоставление отчетной информации по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности образовательным учреждением в Департамент по социальным вопросам и на портале bus.gov.ru | Ежеквартальн  о | Директор,  главный  бухгалтер |
| 2. | Размещение отчёта о самообследовани на сайте ДОУ в сети Интернет, представление его общественности. | Август 2019 | Директор |