

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара**



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 328»

г.о. Самара

/Г.И. Косычева/

« 21 » *сентября* 20 *16* года

План работы комиссии по противодействию коррупции
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара
на 2016 год.

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Заведующий	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Ст.воспитатель	В течение года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Ст.воспитатель	По мере необходимости но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Ст.воспитатель	Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение этического кодекса работников организации	Ст.воспитатель	Октябрь
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь

2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Совета ДОУ по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Председатель Совета ДОУ	Октябрь
2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий родительского комитета ДОУ по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) воспитанников на незаконные действия работников	Председатель родительского комитета ДОУ	Октябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Заведующий	Сентябрь
2.4. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБДОУ.	Заведующий	Постоянно
2.5. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	Комиссия по инвентаризации	Ноябрь - декабрь
2.6. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в МБДОУ	Заведующий	Постоянно
2.7. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебных занятий; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Заведующий Совет ДОУ	Постоянно
2.8. Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников»	Ст.воспитатель	Постоянно
2.9. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБДОУ при организации работы по вопросам охраны труда	Ответственный за охрану труда в ДОУ	Постоянно
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Заведующий	Октябрь

3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при заведующем, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Ст.воспитатель	Декабрь, апрель
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада заведующего ДООУ, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Заведующий	Август, август
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Ст.воспитатель	В течение года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством воспитания в ДООУ"	Ст.воспитатель	Ноябрь, март
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Заведующий	Октябрь
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Заведующий	В течение года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Заведующий	В течение года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Заведующий	В течение года
4.8. Проведение родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Ст.воспитатель, воспитатели групп	Ноябрь
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Заведующий	В течение года

5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующий	В течение года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при заведующем, педагогических советах	Ст.воспитатель	В течение года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Ст.воспитатель	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Ст.воспитатель	Ноябрь
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Заведующий, главный бухгалтер	В течение года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Заведующий, гл. бухгалтер, завхоз	В течение года
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Заведующий, главный бухгалтер, завхоз	В течение года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Заведующий, гл.бухгалтер, председатель Совета ДОУ	В течение года