

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 103**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива

*Л.С. Соколова* Л.С. Соколова

от «    »    2023г.



Приказ №    /    2023

**План  
по противодействию коррупции  
на 2023год**

№	Мероприятия противодействия коррупции	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
	<b>1. Меры по правовому, организационному и методическому обеспечению антикоррупционной деятельности</b>			
1.1	Назначение лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции.	Январь	-заведующий ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении - ответственный за размещение информации на сайте	
1.2	Организация контроля и размещения, своевременной актуализации на официальном сайте учреждения	До 31.03.2023г	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении: - ответственный за размещение информации на сайте	
1.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива. Проверка знаний работниками антикоррупционного законодательства	Январь, август, октябрь	-заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
1.4	Проведение административных (планерных) совещаний при заведующем по основным видам деятельности учреждения, на которых рассматриваются вопросы финансово- хозяйственной деятельности учреждения и исполнения антикоррупционного законодательства	Февраль, май, декабрь	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
1.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, плана противодействия коррупции за 2023 год на педагогических планерках	Сентябрь	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
1.6.	Отчет о выполнении плана по противодействию коррупции з 2023 год	Декабрь	- заведующий - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
1.6	<b>2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			

2.1	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	Ноябрь-декабрь	- заведующий - главный бухгалтер; - ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
2.2	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и сотрудников ДООУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	-заведующий ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
2.3	Ежегодное представление заведующим МБДОУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Апрель	- заведующий	
<b>3. Меры по информационному обеспечению</b>				
3.1	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников МДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой МБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	декабрь	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
3.2	Изготовление и распространение памяток для родителей (по вопросам противодействия коррупции).	Март, сентябрь	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
3.3	Размещение на официальном сайте учреждения ФХД и муниципального задания	Январь, февраль	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
3.4	Размещение на сайте МБДОУ нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Март	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
3.5	Обновление информации на стенде ДООУ по антикоррупционной деятельности	Март, сентябрь	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
<b>4. Меры по кадровому и образовательному обеспечению</b>				
4.1	Доведение до граждан, поступающих на работу в учреждение, положений действующего законодательства о противодействии коррупции.	При поступлении на работу	- заведующий	
4.2	Соблюдение ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков	Постоянно	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
4.3	Сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По мере необходимости	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>				
5.1	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок по коррупционным правонарушениям	При выявлении факта	- заведующий - ответственный за работу по противодей-	

			ствию коррупции в учреждении	
<b>6. Организационные мероприятия</b>				
6.1	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	9 декабря	- ответственный за работу по противодействию коррупции в учреждении	