ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУДс № 2 на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок
4		исполнители	выполнения
1.	Организационные меры по обесп антикоррупционной политики	ечению реализа	щии
1.1.	Обеспечение ведения номенклатурного	Ответственный за	Постоянно
	дела по реализации антикоррупционной	делопроизводство	
	политики и своевременного приобщения		
	к нему информационных материалов.		
1.2.	Рассмотрение в соответствии с	Заведующий	Постоянно, по
	действующим законодательством		мере
	обращений граждан, содержащих		поступления
	сведения о коррупции по вопросам,		обращений
	находящимся в компетенции		
	администрации		
	учреждения.		
1.3.	Осуществление личного приёма граждан	Заведующий	Среда
	администрацией учреждения.		
2.	Проведение анализа обращений граждан	Заведующий	Постоянно, по
	и организаций в целях выявления		мере
	информации о коррупционных		поступления
	проявлениях.		обращений
3.	Правовое просвещение и повы	пение антикоррупці	ионной
	компетентности работников		
3.1.	Мониторинг изменений действующего	Старший	В течение года
	законодательства в области	воспитатель	
	противодействия коррупции.		
3.2.	Рассмотрение вопросов исполнения	Заведующий	В течение года
	законодательства о борьбе с коррупцией		
	на административных совещаниях.		
4.		хозяйственной и	
	образовательной деятельности учре		дупреждения
	коррупции	•	
4.1.	Осуществление контроля за соблюдением	Заведующий	В течение года
	требований, установленных		
	Федеральным законом от 05.04.2013 №		
	44-Ф3 «О контрактной системе в		
	сфере закупок товаров, работ, услуг для		
	обеспечения государственных и		
	муниципальных нужд».		
4.2	Осуществление контроля за целевым	Заведующий	Постоянно
	использованием бюджетных средств	-	
	1	I	

4.3.	Усиление контроля за ведением документов	Заведующий	Постоянно
4.4.	строгой отчетности. Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на	Заведующий	Постоянно
4.5	должностях, замещение которых связано с коррупционным риском. Организация контроля за использованием	Зарелующий	Постоянно
4.5.	средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Заведующий	Постоянно
4.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Заведующий	Постоянно
4.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Заведующий	В декабре текущего года
5.	Меры по кадровому и образовательному с	беспечению	
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и	Ответственный за делопроизводство	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	в правилах внутреннего трудового распорядка. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы	Ответственный за делопроизводство	Ежегодно
5.3.	предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Проведение обучающих мероприятий по	Заведующий	Постоянно, в
	вопросам профилактики и противодействия коррупции.		соответствии с планом
5.4.	1 1 1	Заведующий	В течение года
6.	Сотрудничество с правоохранительными с коррупции	органами в сфере пр	оотиводействия
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	заведующий	Постоянно