

ПЛАН РАБОТЫ  
АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МДОУ «Детский сад «Почемучка»

Утверждено  
На заседании антикоррупционной  
Комиссии от 11.01.2020  
(протокол № / )

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ, ВЫЯВЛЕНИЮ И ПРЕСЕЧЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД «ПОЧЕМУЧКА»  
на 2020г.

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1.	Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупционным факторам.	Бакунина Н.А.	По мере необходимости
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактика коррупции			
2.1.	Заседание антикоррупционной комиссии «Отчет об антикоррупционной деятельности за 2021 год. План мероприятий на 2022 год.»	Анисимова Е.Г.	январь
2.2.	Рассматривание обращения граждан, содержащие факты коррупции. При подтверждении соответствующих фактов вносить предложения о привлечении виновных к ответственности	Анисимова Е.Г.	По мере поступления
2.3.	Организация и обеспечения постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупционного поведения работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет	Анисимова Е.Г.	Постоянно
2.4.	Своевременная постановка на учет оборудования (стенды, жалюзи, копировальная техника), приобретенная родителями для укрепления материально-технической базы детского сада	Вязовская С.Ю.	По мере поступления
2.5.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции управлением Администрации города Переславля-Залесского Ярославской области	Бакунина Н.А.	Постоянно
3. Обучение и информирование работников о мерах противодействию и профилактике коррупции			
3.1.	Постоянная работа с педагогами		

	учреждения образования о недопущении и пресечении фактов сбора денежных средств педагогами с родителей для проведения различных мероприятий.	Бакунина Н.А.	Постоянно
3.2.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Анисимова Е.Г.	По мере поступления документов
3.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Анисимова Е.Г.	По мере необходимости
3.4.	Осуществлять контроль за организацией приема на работу в строгом соответствии со штатным расписанием учреждения образования педагогических работников и обслуживающего персонала	Бакунина Н.А.	Постоянно
4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений			
4.1.	Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении	Бакунина Н.А. Анисимова Е.Г.	По мере необходимости
4.2.	Представление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Бакунина Н.А.	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
4.3.	Представление руководителем учреждения и его заместителями в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах в Администрацию г. Переславля-Залесского	Бакунина Н.А.	Ежегодно, в установленные Администрацией сроки
4.4.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением в форме анкетирования родителей	Анисимова Е.Г.	май
5. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений.			
5.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на педагогическом часе	Анисимова Е.Г.	1 раз в год (август-сентябрь)
Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ			
6.1.	Проведение родительского собрания с целью разъяснения политики ДОУ в отношении коррупции.	Анисимова Е.Г.	сентябрь

Составил

Анисимова Е.Г.