

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу МАДОУ ДСКВ  
№ 2 «Кубаночка»  
от 11.01.2021 г. № 7 - ОД

**План  
антикоррупционных мероприятий на 2021 год**

	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.</b>	<b>Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции</b>		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий старший воспитатель
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: <ul style="list-style-type: none"> <li>- совещаниях при заведующем;</li> <li>- общих собраниях трудового коллектива;</li> <li>- заседаниях Попечительского совета, Педагогических советов;</li> <li>- собраниях родителей.</li> </ul>	Май, декабрь,	Заведующий, старший воспитатель
1.3.	Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	По мере необходимости	Заведующий старший воспитатель
<b>2.</b>	<b>Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1.	Предоставление учреждению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Апрель	Заведующий

2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления	Заведующий
2.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц по вопросам некачественного предоставления услуги учреждения	По факту обращения	Заведующий
2.4.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	Ежеквартально	Заведующий
2.5.	Соблюдение при размещении заказов для муниципальных нужд законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд.	В течение года	Заведующий, Заведующий хозяйством
2.6.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов.	2 раза в год	Комиссия по внутреннему финансовому контролю (далее - ВФК)
2.7.	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на официальном сайте госзакупок, а также своевременное внесение изменений и дополнений.	Постоянно	Главный бухгалтер
2.8.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием бюджетных средств, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– законности формирования и расходования внебюджетных средств;</li> <li>– распределения стимулирующей части фонда оплаты труда</li> <li>– организации питания воспитанников;</li> </ul>	Постоянно	Заведующий, главный бухгалтер, комиссия по ВФК, совет по питанию
2.9.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Октябрь-ноябрь	Комиссия по инвентаризации

2.10.	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.	Июнь -август	Заведующий, специалист по кадрам
2.11.	Организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	Постоянно	специалист по кадрам
2.12.	Использование телефонных сообщений с заведующим учреждением в целях информирования о фактах вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. Организация личного приема граждан заведующим ДОУ.	Постоянно	Заведующий
2.13.	Обеспечение наличия в здании учреждения- «Ящика для обращения граждан», ведение Журнала по выемке и проверке (один раз в неделю) наличия обращений граждан в «Ящике для обращения граждан »;	Постоянно	Заведующий
2.14.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	Постоянно	Заведующий
<b>3.</b>	<b>Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда</b>		
3.1.	Консультирование сотрудников детского сада по правовым вопросам и вопросам применения антикоррупционного законодательства	По запросам	Заведующий
3.2.	Использование методических и учебных пособий по организации антикоррупционного образования воспитанников и его внедрение в практику работы учреждения	В течение учебного года	старший воспитатель
3.3.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Ежегодно 9 декабря	старший воспитатель воспитатели
<b>4.</b>	<b>Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников</b>		
4.1.	Оборудование стендов «Информация о нас», «Это важно знать!» «О правилах приёма в учреждение»	Постоянно	Заведующий старший

	и пр.		воспитатель воспитатели
4.2.	Изготовление и распространение памяток для родителей по вопросам противодействия коррупции	Июнь, октябрь	старший воспитатель
4.3.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников с целью определения степени их удовлетворённости работой учреждения, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.	Март	старший воспитатель
4.4.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности учреждения путём функционирования официального сайта в сети Интернет в соответствии с требованиями действующего законодательства	Постоянно	Заведующий старший воспитатель

Заведующий муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом комбинированного вида  
№ 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального  
образования Брюховецкий район



Т.Н. Горбик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу МАДОУ ДСКВ  
№ 2 «Кубаночка»  
от 11.01.2021 г. № 7 - ОД

**П Л А Н**  
**работы по недопущению незаконных сборов денежных средств с родителей**  
**(законных представителей) воспитанников МАДОУ ДСКВ**  
**№ 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования**  
**Брюховецкий район на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Проведение анализа локальных актов с учетом интересов усиления работы по коррупционной политике	январь 2021 г.	заведующий
2.	Издание приказа по ДОУ о недопущении сбора денежных средств с родителей (законных представителей), ознакомление педагогов под подпись.	январь 2021г.	заведующий
3.	Проведение оперативного совещания по недопущению незаконных денежных средств с родителей (законных представителей), в т.ч. по привлечению и расходованию добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц.	февраль 2021 г.	заведующий
4.	Приведение в соответствие с действующим законодательством локального акта (положения), о порядке привлечения и расходованию добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц.	февраль 2021г.	заведующий
5.	Проведение педагогического совещания по вопросу привлечения и расходованию добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц, а также мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей).	март 2021г.	Заведующий Старший воспитатель
6.	Разъяснительная работа с родителями (законными представителями) и ответственными лицами о порядке и условиях внесения физическими и (или)	март 2021г.	

	юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды учреждения, а также осуществления контроля за расходованием.		
7.	Размещение на стендах, официальном сайте учреждения телефонов «горячих линий», адресов электронных приемных (в т.ч. правоохранительных и контрольно-надзорных органов), необходимых в случаях, когда действия (бездействия) руководителей и работников учреждения нарушают права и законные интересы родителей (законных представителей), воспитанников (факты незаконных сборов денежных средств).	в течение года	Заведующий
8.	Обеспечение функционирования «горячей линии» в ДОО по приему обращений граждан о незаконных сборах денежных средств с родителей (законных представителей).	в течение года	Заведующий Старший воспитатель
9.	Размещение на стендах и официальном сайте: — локального акта о порядке привлечения и расходованию добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц.	январь 2021г.	Старший воспитатель, Главный бухгалтер
10.	Обеспечение открытости и доступности на официальном сайте учреждения в сети Интернет сведений: — о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды учреждения, а также осуществления контроля за расходованием.	в течение года	Старший воспитатель
11.	Отчеты родительских комитетов на групповых родительских собраниях о	в течение года	Председатели род.

	привлечении и расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц.		КОМИТЕТОВ
12.	Отчетная информация о поступлении и расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов	ежеквартально	Главный бухгалтер

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район



Т.Н. Горбик