

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №145»
от 01.09.2015г. №41/1

План
реализации мероприятий по противодействию коррупции в
МБДОУ «Детский сад №145»

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	2	3	4
1	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад №145»(далее – Учреждение)	Заведующий	До 1.09.2015г.
2	Внесение изменений в должностные инструкции сотрудников Учреждения, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	Заведующий	До 10.09.2015г.
3	Разработка, внесение изменений и дополнений в планы противодействия коррупции, обеспечение их утверждения в установленном порядке	Заведующий, зам.зав. по ВМР	Постоянно
4	Осуществлять контроль за исполнением: - плана противодействия коррупции; - должностных инструкций сотрудниками Учреждения	Заведующий	Постоянно
5	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения	Заведующий	До 1.09.2015г.
6	Утверждение приказом заведующего кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Заведующий	До 1.09.2015г.
7	Мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликтов интересов	Заведующий	Постоянно
8	Недопущение составления и подписания неофициальной отчетности, использования поддельных документов	Заведующий, бухгалтер	Постоянно
9	Сотрудничество с организациями с правоохранительными органами	Заведующий	Постоянно
10	Мониторинг изменений законодательства в области противодействия коррупции	Заведующий	Постоянно
11	Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	Заведующий	Постоянно
12	Реализация антикоррупционных мероприятий, направленных на профилактику	Зам.зав. по ВМР	Постоянно

	и противодействие коррупции, в том числе: - размещение на информационных стендах Учреждения печатных, агитационных материалов антикоррупционной направленности; - подготовка и размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте Учреждения.		
13	Анализ обращений граждан и организаций. В том числе содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в Учреждении	Заведующий	Ежеквартально
14	Предоставление сведений о доходах. Расходах. Об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Учреждения и членов его семьи	Заведующий	Ежегодно
15	Проведение семинаров-совещаний, иных мероприятий с работниками Учреждения по вопросам противодействия коррупции, формированию у работников Учреждения негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Заведующий	Ежеквартально
16	Проведение закупок для муниципальных нужд Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Заведующий, зам.зав. по ВМР, зам.зав.пл АХР, бухгалтер	Постоянно
17	Размещение информации о ходе реализации плана в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения	Зам.зав.поВМР	Ежеквартально
18	Проведение проверок исполнения планов (программ) противодействия коррупции	Заведующий	Постоянно
19	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Рабочая группа по противодействию коррупции	По мере необходимости
20	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации	Рабочая группа по противодействию коррупции	До 1.09.2015г.