Утверждаю:

З аведующий Детского сада №43

 Н.В. Капитонова

"28" ноябрь 2022 г.

План по противодействию корупции

Детский сад № 43 на 2022-2023 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Исполнители** |
| **1**.**Правовое обеспечение противодействия коррупции** |
| 1. | Ознакомление педагогов с локальными нормативными актами, направленных на противодействие ипредупреждение коррупции | 1 раз вквартал  | Председатель АК |
| 2. | Рассмотрение поступающих в детский сад представлений, частных определений и иных сообщений из контрольных, надзорных, правоохранительных, судебных органов онарушениях законодательства | По мере поступления документа | Антикоррупционная комиссия (АК) |
| 3. | Мониторинг изменений в действующемзаконодательстве в области противодействия коррупции | В течение года | Заведующий, председатель АК |
| 4. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровымвопросам | Постоянно | Заведующий |
| 5. | Формированиеантикоррупционного поведения |  | АК |
| **2.Совершенствование работы по антикоррупционным механизмам в системе****кадровой работы** |
| 1. | Соблюдение работниками кодекса профессиональнойэтики | Постоянно | АК |
| 2. | Внесение изменений в должностные инструкции работников в целях реализации273-ФЗ от 25.12.2008 г. | По мере необходимости | Заведующий |
| 3. | Организация проверки сайта по размещению локальных нормативных актов, направленных на противодействие ипредупреждение коррупции | Ежеквартально | Заведующий |
| 4. | Подготовка и сдача справки о | Март-апрель | Заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | доходах, имуществе и обязательствах имущественного характераруководителями и членами их семей | ежегодно |  |
| **3.Совершенствование функционирования МАДОУ в условиях****противодействия коррупции** |
| 1. | Проведение инвентаризации имущественного комплекса поанализу эффективности использования | Ноябрь-ежегодно | Заведующий хозяйством |
| 2. | Организация проверки достоверности предоставленныхперсональных данных | Сентябрь | Заведующий, делопроизводитель |
| 3 | Разработка и распространение информационных материалов по противодействиюкоррупции (листовки, памятки,буклеты) | 1 раз в квартал | Старший воспитатель |
| **1. Контроль в сфере противодействия коррупции** |
| 1. | Работа «телефона доверия» | Постоянно | Заведующий |
| 2. | Проведение мониторинговых мероприятий с целью определения степениудовлетворенности качеством образовательных услуг | Ежегодно | Заведующий |
| 3. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей(законных представителей) | Постоянно | Заведующий |
| 4. | Экспертиза жалоб и обращений граждан по фактам коррупции. Анонимное анкетирование педагогов и родителей по выявлениюкоррупционных правонарушений | По мере поступления | Заведующий, председатель АК |
| 5. | Подготовка и распространения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах всфере противодействия коррупции | Май, декабрь | Заведующий, председатель АК |
| 6. | Проведение служебных проверок по заявлениям, обращениям граждан и организаций на действия работников, руководителейподведомственных учреждений | По мере поступления заявлений, обращений | Заведующий, председатель АК |