



План противодействия коррупции в МБДОУ № 272 на 2019 год

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Назначение ответственных лиц за организацию работы по противодействию коррупции в ДОО на 2019 г.	до 18.02.2019 г.	Заведующий
2.	Размещение плана противодействия коррупции в ДОО на 2019 г. на официальном сайте	до 20.02.2019 г.	Руководитель структурного подразделения
3.	Организация изучения плана противодействия коррупции в ДОО на 2019 г. работниками МБДОУ № 272	до 20.02.2019 г.; по мере внесения соответствующих изменений	Заведующий, старший воспитатель
4.	Внесение изменений в план противодействия коррупции ДОО на 2019 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции	в течение года	Заведующий, старший воспитатель
5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, плана противодействия коррупции в ДОО на 2019 год на совещаниях, собраниях коллектива МБДОУ № 272	ежеквартально	Заведующий, старший воспитатель
6.	Подведение итогов выполнений мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в ДОО на 2019 год	ежеквартально	Заведующий, старший воспитатель
7.	Оперативное реагирование на публикации и сообщения в СМИ о коррупционных проявлениях в ДОО в соответствии с Порядком взаимодействия органов и территориальных подразделений администрации города при реагировании на критические и проблемные материалы в СМИ, утвержденные распоряжением города от 16.08.2012 № 125-р	в срок, указанный департаментом информационной политики администрации города в письме о выявлении критического или проблемного материала	Заведующий
8.	Анализ обращений граждан в ДОО в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках	в течение года	Заведующий, старший воспитатель

	коррупции в ДОО		
9.	Освещение в средствах массовой информации принимаемых администрацией ДОО мер по противодействию коррупции в МБДОУ № 272	в течение года при наличии	Заведующий
10.	Размещение информации о перечне вакансий в ДОО на официальном сайте	при наличии	Руководитель структурного подразделения
11.	Обеспечение участия сотрудников ДОО, ответственных за работу по противодействию коррупции, в конференциях, семинарах по вопросам противодействия коррупции, разъяснению порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	при наличии приглашения	Заведующий
12.	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему уведомлению о фактах обращения в целях склонения работников ДОО к совершению коррупционных правонарушений	в день поступления уведомления	Заведующий
13.	Обеспечение порядка регистрации уведомления о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	при поступлении уведомления	Заведующий
14.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных правовых актов при их разработке	в ходе подготовки локальных актов	Заведующий
15.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции ДОО	в течение года	Заведующий
16.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по представлениям прокурора об устранении нарушений законодательства	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Заведующий
17.	Обеспечение своевременности,	в сроки,	Заведующий

	полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора	предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	
18.	Проведение служебных проверок в связи с поступившими обращениями граждан и организаций, содержащими информацию о признаках коррупции в ДОО	при поступлении информации	Заведующий
19.	Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии регламентов предоставления муниципальных услуг в ДОО	в течение года	Заведующий
20.	Размещение на официальном сайте ДОО и в местах приема граждан информации и материалов антикоррупционной пропаганды	в течение года	Руководитель структурного подразделения
21.	Предоставление заведующим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	до 30 апреля	Заведующий
22.	Строгое исполнение регламента по работе со средствами, поступающими от родителей (законных представителей) воспитанников ДОО	в течение года	Коллектив ДОО
23.	Своевременный отчет о поступлении и расходовании денежных пожертвований, поступивших на расчетный счет ДОО	ежеквартально	Заместитель заведующего по хозяйственной работе
24.	Своевременное составление смет, отчетов по поступлению и расходованию средств, полученных от оказания платных образовательных услуг в ДОО	в течение года	Руководитель структурного подразделения
25.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь-декабрь	Старший воспитатель
26.	Осуществление закупок согласно ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе, старший воспитатель