



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка «Детский сад № 11 г. Добрянка»

П Р И К А З
г. Добрянка

28.02.2014

№ СЭД-01-07-7

Об утверждении Плана]
мероприятий по
противодействию
коррупции на 2014-2016г.г.

На основании Приказа управления образования от 06.02.2014 № 5-к «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2014-2016г.г.», в соответствии с действующим федеральным и краевым законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ «ЦРР «Детский сад №11 г.Добрянка» на 2014-2016г.г.
2. Разместить План на сайте МАДОУ в срок до 10 марта 2014года.
3. Ознакомить работников с Планом под роспись, ответственный: документовед Коровина Н.Н.
4. Информацию о проделанной работе представить в Управление образования до 15 марта 2014года, ответственный заведующий Кочкина Т.В.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.В. Кочкина

Утвержден
 Приказом заведующего
 МАДОУ «ЦРР «Детский
 сад №11 г.Добрянка»
 от 28.02.2014 № СЭД-01-07-7

**План мероприятий
 по противодействию коррупции в МАДОУ
 «Центр развития ребенка «Детский сад №11 г. Добрянка»
 на 2014-2016 г.г.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Исполнение
1	Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции		
1.1	Разработка проектов правовых актов	Заведующий, документовед	В течение года
1.2	Разработка и утверждение Положения по предоставлению муниципальных услуг	Заведующий, Заместитель заведующего	В течение года
1.3	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности дошкольного учреждения	Заведующий, заместитель заведующего,	постоянно
1.4	Выявление и профилактика коррупции в дошкольном учреждении	Заведующий, заместитель заведующего	постоянно
1.5.	Разработка плана по противодействию коррупции в ДОУ	Заведующий	1 полугодие
1.6.	Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ	Заведующий	Ежегодно – декабрь месяц
1.7	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в ДОУ	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года
2	Организация антикоррупционного образования и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции		
2.1.	Обеспечение участия работников ДОУ, руководителей ДОУ в курсах повышения квалификации, семинарах и других мероприятий по антикоррупционной тематике	Заведующий	В течение года
3	Противодействие коррупции в сфере муниципальной службы		
3.1	Предъявление в установленном	Заведующий,	постоянно

	порядке квалифицированных требований к гражданам, претендующим на замещение должности руководителя	документовед	
3.2	Представление руководителем ДОУ сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Заведующий	Ежегодно в срок до 01 апреля
3.3	Осуществление контроля соблюдения работниками дошкольного учреждения общих принципов служебного поведения	Заведующий, документовед	постоянно
3.4	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений со стороны работников ДОУ	Заведующий, заместитель заведующего, документовед	По мере необходимости
3.5	Учет и своевременное рассмотрение обращений граждан и сотрудников ДОУ, содержащих информацию о фактах коррупции, с целью выявления зон коррупционного риска	Заведующий, Заместители заведующего	В течение года
4.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов		
4.1.	Своевременное устранение выявленных коррупционных факторов, выявленных в проектах нормативных правовых актов	Заведующий, Заместитель заведующего, документовед	По мере необходимости
5.	Противодействие коррупции при осуществлении закупок		
5.1.	Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для нужд ДОУ	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, бухгалтер	Постоянно
5.2.	Разработка документации в целях прозрачности закупок на поставки товаров. Своевременное выполнение принятых обязательств	Бухгалтер, Заместитель заведующего по АХЧ	В течение года
5.3.	Осуществление целевого и эффективного использования бюджетных средств в ДОУ, в том числе и при осуществлении закупок ДОУ	Заведующий, Гл.бухгалтер, бухгалтер	Постоянно
5.4.	Обеспечение открытости и	Заведующий,	В течение года

	доступности информации о выполнении плана финансово – хозяйственной деятельности в течение года в соответствии с законодательством (размещение информации и отчета об исполнении ПФХД на сайте ДОУ)	Гл.бухгалтер	
6.	Информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
6.1.	Размещение на официальном сайте ДОУ, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: информации о ходе реализации антикоррупционной политики; проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых ДОУ с целью проведения независимой антикоррупционной экспертизы; перечня предоставляемых ДОУ платных дополнительных образовательных услуг; достоверных форм документов, запросов, уведомлений	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР, Гл. бухгалтер	В течение года, по мере необходимости