

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09.01.2024г. №22-од

Заведующего МБДОУ

«Детский сад № 174» г.о. Самара

/И.Р. Каримова



**План работы комиссии по противодействию коррупции на 2024 год
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 174» городского округа Самара**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в Бюджетном учреждении	Председатель комиссии.	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.2. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии.	Февраль-март
2. Совершенствование функционирования Бюджетной организации в целях предупреждения коррупции		
2.1. Мониторинг листов самооценки работников Бюджетного учреждения	Заведующий, старший воспитатель, председатель ППО.	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
2.2. Контроль за прозрачностью привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств	Заведующий, главный бухгалтер.	ежемесячно
2.3. Контроль за своевременным размещением информации на сайтах Бюджетного учреждения.	Заведующий, старший воспитатель	ежемесячно

2.4. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	заведующий	январь
3. Правовое просвещение антикоррупционной компетентности работников, родителей (законных представителей) воспитанников		
3.1. Размещение на официальном сайте отчета о результатах самообследования МБДОУ.	Заведующий, ответственный за работу на сайте	До 1 апреля
3.2. Размещение плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Главный бухгалтер, ответственный за работу на сайте	По мере необходимости
3.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в Бюджетном учреждении"	Старший воспитатель	Не реже 2 раз в год
3.4. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	заведующий	В течение года
3.5. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	заведующий	В течение года
3.6. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за	Заведующий, делопроизводитель	В течение года

совершением коррупционных правонарушений		
4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Бюджетного учреждения		
4.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующий	В течение года
4.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах	Ответственное лицо за меры по противодействию коррупции	В течение года
4.3. Обновление информации на стенде «Противодействие коррупции»	Старший воспитатель	В течение года
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Бюджетного учреждения в целях предупреждения коррупции		
5.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013г.№44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	заведующий, главный бухгалтер	В течение года
5.2. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	В течение года
5.3. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Заведующий, главный бухгалтер, председатель управляющего совета	В течение года