

## План мероприятий по противодействию бытовой коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Меры по соблюдению нормативной основы противодействия коррупции.</b>			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов МБДОУ ДС №47 «Успех»	рабочая группа	<i>1 раз в год</i>
2.	Подготовка и внесение изменений в проекты локальных актов по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупциогенных факторов	руководители подразделений	<i>по мере необходимости</i>
3.	Включение совета родителей ДОО в работу по подготовке проектов локальных правовых актов, решений администрации ДОО, затрагивающих права и законные интересы родителей.	Руководители подразделений,	
4.	Организация проведения анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам противодействия коррупции	Зам. зав. по ВМР	<i>1 раз в год</i>
5.	Освещать вопросы по формированию в коллективе нетерпимого отношения к коррупции посредством просветительской работы (производственные совещания, собрания трудового коллектива, размещение памяток по вопросам противодействия коррупции)	заведующий председатель профкома зам. зав. по ВМР	<i>1 раз в полугодие</i>
<b>11. Меры по совершенствованию административного управления</b>			
1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в ДОО	Заведующий	<i>1 раз в год</i>
2.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в ДОО	Рабочая группа	<i>1 раз в год</i>

3.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией по результатам проверок	заведующий	<i>постоянно</i>
4.	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ДОО	Рабочая группа	<i>Один раз в полугодие</i>
5.	Контроль за целевым использованием все уровней бюджета и внебюджетных средств ДОО	заведующий гл.бухгалтер	<i>постоянно</i>
6.	Контроль за организацией и проведением учебных занятий, платных дополнительных услуг.	Заведующий зам.зав. по ВМР	<i>1 раз в 3 месяца</i>
7.	Контроль за соблюдением прав всех участников образовательного процесса.	Заведующий, зам.зав. по ВМР, педагоги	<i>постоянно</i>
8.	Контроль по вопросам работы по обращению граждан, осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях, направление информации в правоохранительные органы в установленном порядке.	Секретарь рабочей группы	<i>по мере поступления</i>
9.	Широкое информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг ДОО и их стоимости, включая родительские собрания, информационные стенды, сайт ДОО, «установка ящиков для обращения родителей».	Заведующий зам.зав.по ВМР.	<i>Постоянно</i>
10.	Предоставление квартальных отчетов ДОО по мерам противодействию коррупции	Председатель комиссии по предупреждению коррупции	<i>ежеквартально</i>
<b>III. Снижение административных барьеров и повышение доступности</b>			
1.	Разработка и утверждение порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг.	Главный бухгалтер	<i>постоянно</i>
2.	Предоставление услуг в электронном виде	делопроизводитель	<i>постоянно</i>
<b>IV. Взаимодействие с правоохранительными органами.</b>			
1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в ДОО	Рабочая группа	<i>постоянно</i>