

УТВЕЖДЕН

Приказом заведующего от

15.01 20 21 г. № 01-14/32

**План мероприятий
по профилактике и предупреждению коррупции
в ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка» на 2021 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационные мероприятия		
1.1. Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и/или внесение в него изменений.	Январь	Заведующий
1.2. Реализация требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 272 ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), включая разработку и утверждение плана по предупреждению коррупции на 2021 г. и/или внесение в него изменений.	Постоянно, до 31.01.2021 г., далее по необходимости внесение изменений	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
1.3. Взаимодействие и сотрудничество с правоохранительными органами города Байконур по вопросам предупреждения коррупции.	Постоянно	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
II. Меры по совершенствованию функционирования ГКДОУ в целях профилактики и предупреждения коррупции		
2.1 Заседание комиссии по предупреждению коррупции	В течении года	Председатель комиссии
2.2 Организация и реализация работы по представлению руководителем сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов, супруга и несовершеннолетних детей в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и администрации г. Байконур	До 30 апреля	Заведующий
2.3 Проведение периодической оценки коррупционных рисков в ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»	В соответствии с нормативными актами Учреждения	Комиссия по предупреждению коррупции
2.4 Обеспечение наличия в Учреждении Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и

работников к совершению коррупционных правонарушений.		иных правонарушений.
2.5 Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.	По факту получения уведомления	Комиссия по предупреждению коррупции
2.6. Осуществление изучения жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего и работников детского сада с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По мере поступления	Заведующий
2.7. Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности его использования	Ежегодно	Заведующий, заведующий хозяйством
2.8. Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятии мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, заполнение Деклараций о конфликте интересов.	В конце года При приеме на работу	Заведующий, комиссия по предупреждению коррупции
2.9. Отчет по реализации Плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупции	2 раза в год	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
III. Меры по правовому просвещению		
3.1. Организация и реализация работы по антикоррупционному просвещению (проведение занятий с работниками по вопросам предупреждения коррупции)	В течении года (по плану)	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.2. Актуализация информации, размещенной на стендах и в информационной телекоммуникационной сети в разделе «Антикоррупционная политика» на официальном сайте Учреждения	По необходимости	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.3. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.	Декабрь	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений
3.4. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор»	Апрель	заместитель заведующего по

(проведение занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права») среди обучающихся).		ВМР, Воспитатели
IV. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ГКДОУ		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ГКДОУ	В течение года	Заведующий
4.2. Проведение опроса среди родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Ежеквартально	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели групп
4.3. Организация системы работы по обращению граждан, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса.	В течение года	Заведующий
4.4. Обеспечение функционирования сайта ГКДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	В течение года	Ответственный за функционирование сайта.

Составил: ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений

Юрист

И.А.Костенко