****

**Приложение 1.**

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**«Добрянский детский сад № 21»**

**на 2021год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** | **Ожидаемые результаты** |
| 1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Заведующая | В течение года | Обновление законодательной базы |
| 2 | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах. | Заведующая, заместители | В течение года | Повышение компетентности коллектива в области противодействия коррупции |
| 3 | Проведение разъяснительной работы с работниками МБДОУ о положении законодательства о противодействии коррупции, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятке | Заведующая, заместители | В течение года | Соблюдение антикоррупционной этики |
| 4 | Активизация работы по организации органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Заведующая, заместители | В течение года | Положение по стимулированию работников ДОУРабота комиссии по распределению стимулирующих выплат  |
| 5 | Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: * оформление стендов в МБДОУ,
* проведение выставки рисунков «Я и мои права»,
* проведение НОД по антикоррупционной тематике (подготовительная группа),
 | Заместитель по ВМР | Ежегодно декабрь | Выставка детских рисунковФормирование начал экономической грамотности дошкольнтков |
| 6 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | Заведующая | В течение года | Сайт ДОУ |
| 7 | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ | Заместители | Ежегодно  | Обработка анкет и доведение результатов до родительской общественности |
| 8 | Совещание с педагогами ДОУ об исключении случаев неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников | Заведующая | В течение года | Отсутствие случаев(жалоб) неправомерного взимания денежных средств |
| 9 | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами | Заведующая | I раз в квартал | Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности |
| 10 | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов | Заместитель по АХЧ | I раз в квартал | Отсутствие нарушений условий муниципальных контрактов |
| 11 | Обеспечение сохранности здания и его имущества, целевого и эффективного использования | Главный бухгалтер | I раз в год | Анализ результатов инвентаризации имущества |
| 12 | Разработка и опубликование планов-графиков, размещение заказов на официальном сайте МБДОУ | Конкурсный управляющий | В течение года | Выполнение сроков |
| 13 | Повышение профессиональной подготовки работников, занятых в сфере размещения муниципальных заказов | Заведующая | В течение года | Прохождение курсовой подготовки |
| 14 | Размещение на сайте ДОУ информации для работников и родителей по вопросам противодействия коррупции | На сайт | В течение года | Создание информационных материалов |