

План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 78»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	заведующий	по мере публикации нормативных документов
2	Разработка и утверждение правовых актов в новой редакции, регламентирующие вопросы предупреждения противодействия коррупции	заведующий	по мере публикации нормативных документов
3	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники муниципального учреждения Нижегородской области, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	заведующий	постоянно
4	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	заведующий	постоянно
5	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	старший воспитатель	постоянно
6	Организация индивидуального консультирования работников ДОУ по вопросам противодействия коррупции	заведующий, старший воспитатель	по запросу
7	Разработка методических рекомендаций, памяток и	старший воспитатель	постоянно

	иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции		
8	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых органом местного самоуправления Нижегородской области	заведующий, старший воспитатель	при проведении
9	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	старший воспитатель	постоянно
10	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	старший воспитатель	по запросу
11	Ежегодное представление руководителем муниципального учреждения Нижегородской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	заведующий	1 раз год
12	Проведение разъяснительной работы с вновь принятыми сотрудниками, включение данного вопроса в вводный инструктаж	заведующий	при приеме на работу
13	Организация личного приема граждан	заведующий	еженедельно
14	Информирование родителей (законных представителей) о «телефоне горячей линии» как составной части системы информации руководства о действиях работников образовательного учреждения	старший воспитатель	постоянно
15	Своевременная постановка на учет и целевое использование оборудования, поступившее в результате реализации национальных проектов и целевых программ, а также закупленного ДОУ оборудования	заведующий	постоянно
16	Исполнение бюджета ДОУ в соответствии с бюджетной росписью	заведующий	постоянно