



## Отчет о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 199» г. Перми за 2017 год

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ответственный                     | Отметка о выполнении                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                                 | 4                                                              |
| 1. Проведение анализа (корректировка) локальных актов для выполнения задач в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального законодательства, в том числе по профилактике коррупционных и иных правонарушений                                                                                                                                                      | Администрация ДОУ                 | До 31.08.2017, выполнено, затем по мере необходимости          |
| 2. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Приведение локальных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства                                                                                                                                                                                                             | Заведующий ДОУ                    | Постоянно, выполняется                                         |
| 3. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в том числе направленных на формирование отрицательного отношения к коррупции (в том числе на совещаниях, собраниях, инф. стендах, сайте) | Администрация ДОУ                 | Постоянно в установленные сроки, протоколы совещаний, собраний |
| 4. Предоставление заведующим, в департамент образования администрации г. Перми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга и несовершеннолетних детей                                                                                                                                                                                  | Заведующий ДОУ                    | Ежегодно в соответствии с законодательством, согласно графика  |
| 5. Формирование и сдача отчетов в ДИО о движении ОС                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Главный бухгалтер                 | Выполняется в установленные сроки                              |
| 6. Анализ реестра контрактов, заключенных с ДОУ, осуществление сделок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                            | Главный бухгалтер, заведующий ДОУ | Ежеквартально, выполняется                                     |
| 7. Распределение стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам на основании решения комиссии по                                                                                                                                                                                                                                                                            | Комиссия ДОУ по распределению     | Ежемесячно, выполняется                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| стимулирующим и иным выплатам                                                                                                                                                                                                       | стимулирующих и иных выплат                |                                                                       |
| 8. Проверка достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОУ                                                                                                            | Заведующий, специалист по кадрам           | Постоянно, выполняется                                                |
| 9. Контроль недопущения фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников                                                                                                         | Заведующий, методист                       | Постоянно, выполняется                                                |
| 10. Организация и проведение инвентаризации имущества и анализ эффективности его использования                                                                                                                                      | Комиссия по списанию и инвентаризации      | Ежегодно, выполнено, октябрь-ноябрь 2017г.                            |
| 11. Обеспечение оперативных действий по контролю соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, повышение эффективности реализации принимаемых комиссиями решений                    | Комиссия по урегулированию споров          | По мере необходимости                                                 |
| 12. Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации основной деятельности, закупок.                                                                                                                                         | Заведующий, комиссия по закупкам           | Ежегодно, выполняется по мере необходимости                           |
| 13. Обеспечение размещения на официальном сайте актуальной информации об антикоррупционной деятельности                                                                                                                             | Методист                                   | По мере необходимости сменяется, выполняется                          |
| 14. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений сотрудников о фактах склонения к совершению коррупционных действий, анализ результатов рассмотрения                                                       | Ответственный за противодействие коррупции | По мере необходимости, не требовалось.                                |
| 15. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ                                                                                                                                                      | Заведующий, методист                       | Постоянно, выполняется                                                |
| 16. Организация работы с обращениями родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса. Анализ жалоб и обращений граждан о фактах совершения коррупционных правонарушений | Заведующий                                 | В течение года, по мере необходимости, журнал учета обращений граждан |