

Отчёт
о ходе реализации Плана по противодействию коррупции
в МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида» за 2016 г.

В ходе реализации Плана по противодействию коррупции в учреждении в 2016 году проведены следующие мероприятия:

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1. Повышение эффективности деятельности в сфере образования			
1.1	- Издан приказ о назначении ответственного лица за профилактику и противодействие коррупции. - Утвержден состав рабочей группы.	январь	Заведующий
1.2	Осуществлялся контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания.	в течение года	Главный бухгалтер
1.3	Проводилась проверка деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений.	в течение года	Заместитель заведующего по БЖД
1.4	Разработаны и доведены до сведения родителей памятки «Это нужно знать», «Как действовать в случае вымогательства взятки», «Что понимается под взяткой». Материал размещен на сайте учреждения.	декабрь	Заместитель заведующего по БЖД
1.5	Оформлена стенгазета «Дошкольник» к Международному дню борьбы с коррупцией.	декабрь	Заместитель заведующего по БЖД
1.6	Анкетирование родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени удовлетворения работой ДОУ, качеством предоставляемых услуг. (справка по обработке анкетирования от 18.05.2016 г.)	май	Заведующий
2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности			
2.1	Проведена работа по разъяснению бытовой коррупции со всеми сотрудниками учреждения (вопрос включен в повестку собрания трудового коллектива, протокол № 1 от 25.09.2016 г.)	Сентябрь	Заведующий
2.2	Сотрудники ознакомлены с нормативными документами антикоррупционной направленности.	Май, Ноябрь	Заместитель заведующего по БЖД
2.3	Информация по антикоррупционной направленности размещена на информационном стенде для сотрудников.	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по БЖД
3. Совершенствование деятельности в сфере закупок			
3.1	Осуществлялся контроль за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	В течение года	Главный бухгалтер, заведующий

4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых в МДОУ			
4.1	Для обеспечения получения информации от граждан о деятельности Учреждения, на сайте учреждения размещены контактные телефоны, электронный адрес для связи с руководителем, администрацией.	Постоянно	Заведующий
4.2	Родители могут обратиться с личными вопросами к руководителю в понедельник с 8.00-9.00 и вторник с 16.00-19.00., а так же ежедневно с 13.00 -14.00. (график работы руководителя на год).	Согласно графика	Заведующий
5. Контроль за деятельностью сотрудников Учреждения			
5.1	Контроль за законностью формирования и расходования внебюджетных средств.	Ежемесячно	Заведующий
5.2	Ежемесячный контроль за распределения стимулирующей части заработной платы.	Ежемесячно	Заведующий
5.3	Результаты самообследования по образовательной и финансово- хозяйственной деятельности размещены на сайте Учреждения.	Август	Заведующий
5.4	Анализ работы сотрудников по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. (Акты проверок).	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по БЖД
6. Контроль за ходом реализации плана			
6.1	О ходе выполнения мероприятий Плана в 2016г. сдан отчет в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Уха».	Февраль	Заведующий
7. Совершенствование деятельности кадровой службы Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений			
7.1	Контроль за исполнением сотрудниками должностных инструкций (акт проверки)	В течение года	Заведующий
7.2	Составлен список резерва кадров на замещение должностей в Учреждении.	Январь	Заведующий
7.3	Индивидуальное консультирование работников по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур.	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по БЖД

Заместитель заведующего по БЖД

Г.А. Новинская

Контактный телефон: 75-57-45