

**Отчёт**  
**о ходе реализации Плана по противодействию коррупции**  
**в МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида» за 2021 год.**

В ходе реализации Плана по противодействию коррупции в учреждении в 2021 году проведены следующие мероприятия:

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
<b>1. Повышение эффективности деятельности в сфере образования</b>			
1.	Издан приказ о назначении ответственного лица за профилактику и противодействие коррупции. Утвержден состав рабочей группы	Январь	Заведующий
2.	Осуществлялся контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания.	В течение года	Главный бухгалтер, заведующий
3.	Проводилась проверка деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений.	В течение года	Заместитель заведующего
4.	Текущий контроль деятельности по вопросам противодействия коррупции.	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего
<b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b>			
1.	Проведена работа по разъяснению бытовой коррупции со всеми сотрудниками учреждения	август	Заведующий
2.	Сотрудники ознакомлены с нормативными документами антикоррупционной направленности, принятыми в учреждении	Май, ноябрь	Заведующий
3.	Информация по антикоррупционной направленности для сотрудников размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.	1 раз в квартал	Заместитель заведующего
<b>3. Совершенствование деятельности в сфере закупок</b>			
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
<b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых в МДОУ</b>			
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
2.	Родители могут обратиться с личными вопросами к руководителю в понедельник с 8.00-9.00 и вторник с 16.00-19.00. (график работы руководителя на год).	Согласно графика	Заведующий

<b>5. Контроль за деятельностью сотрудников Учреждения</b>			
1.	Контроль за законностью формирования и расходования внебюджетных средств.	Ежемесячно	Заведующий
2.	Ежемесячный контроль за распределения стимулирующей части заработной платы.	Ежемесячно	Заведующий, комиссия по распределению стимулирующих выплат
3.	Результаты самообследования по образовательной и финансово-хозяйственной деятельности размещены на сайте Учреждения.	Апрель	Заведующий
4.	Анализ работы сотрудников по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. (Акты проверок).	1 раз в квартал	Заместитель заведующего
5.	Анализ работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в Учреждении.	Декабрь	Заместитель заведующего
<b>6. Контроль за ходом реализации плана</b>			
1.	О ходе выполнения мероприятий Плана в 2020 г. сдан отчет в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»	Ноябрь	Заместитель заведующего
<b>7. Совершенствование деятельности кадровой службы Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений</b>			
1.	Контроль за исполнением сотрудниками должностных инструкций (акт проверки)	В течение года	Заведующий
2.	Составлен список резерва кадров на замещение должностей в Учреждении.	Январь	Заведующий
3.	Консультирование работников по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов.	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего

Заведующий



Н.В. Злобина