Утверждаю:

Заведующая МБДОУ д/с №14

М.В.Селивёрстова

Приказ №77 от 15.10.2015г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции в МБДОУ д/с №14 на 2015-2016 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| 1. | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Заведующая  Ответственный | Октябрь |
| 2. | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Заведующая  Ответственный | Октябрь |
| 3. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции | Заведующая | Январь |
| 4. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники муниципального учреждения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и регулированию конфликта интересов | Ответственный | Постоянно |
| 5. | Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений(анонимное анкетирование родителей и сотрудников) | Ответственный | Ежегодно |
| 6. | Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | Ответственный | Постоянно |
| 7. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Заведующая  Ответственный | Ежегодно |
| 8. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам противодействия коррупции | Заведующая  Ответственный | В течении года |
| 9. | Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | Ответственный  Делопроизводитель | По мере необходимости |
| 10. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых органом местного самоуправления | Заведующая  Ответственный | По мере необходимости |
| 11. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Заведующая  Делопроизводитель | По мере необходимости |
| 12. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами | Заведующая  Ответственный | По мере необходимости |
| 13. | Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции | Ответственный | Ежеквартально |