

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №3 «УЛЫБКА»
КЕЗСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Больничный городок ул., 8, Кез п., 427580, Удмуртская Республика
Тел. 8-34158-3-10-97, E-mail: crr-ds3@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка»
от 10.01.2024г. № 4-од

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1.	Подготовка и утверждение плана противодействия коррупции в МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» на 2024 год	Заведующий	До 13 января 2024 года	План, утвержденный приказом образовательными учреждениями
2.	Подготовка и представление в Управление образования отчета о выполнении плана противодействия коррупции в МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» за 2023 год	Заведующий	До 10 января 2024 года	Отчеты о выполнении плана противодействия коррупции за 2023 год
3.	Дальнейшее совершенствование нормативной базы МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка», обеспечивающей противодействие коррупции	Заведующий	В течение года	Нормативные правовые акты, соответствующие федеральному и республиканскому законодательству
4.	Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка»	Заведующий	В течение года	Соблюдение работниками МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» требований антикоррупционного

				законодательства
5.	Экспертиза проектов нормативных правовых актов, договоров (соглашений) МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции (Положений об оплате труда, о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, о материальной помощи и др.)	Руководитель планово-экономической группы, руководитель юридической группы	В течение года	Профилактика правовых коррупционных нарушений, своевременное приведение нормативных правовых актов в соответствие с нормами законодательства
6.	Распределение выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» на заседаниях комиссий	Заведующий	В течение года	Наличие протоколов комиссий и приказов по распределению выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка»
7.	Проверка соблюдения законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (44-ФЗ)	Руководитель юридической группы МУ «Централизованная бухгалтерия»	В течение года	Профилактика нарушений, своевременное устранение замечаний
8.	Участие на совещании с руководителями образовательных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Кезский район Удмуртской Республики» по изучению законодательства в области противодействия коррупции	Руководитель юридической группы МУ «Централизованная бухгалтерия», специалист по кадрам	В течение года	Повышение правовой грамотности руководителя МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка», отсутствие коррупционных нарушений
9.	Проверка правильности заполнения табелей по учету рабочего времени, проверка правильности начисления	Руководитель группы учета	Ежемесячно	Справка, своевременное устранение выявленных замечаний,

	заработной платы работникам образования	расчетов по заработной плате МУ «Централизованная бухгалтерия»		эффективное использование бюджетных средств
10.	Проверка правильности списания денежных средств на проведение мероприятий	Главный бухгалтер МУ «Централизованная бухгалтерия»	В течение года	Справка, своевременное устранение выявленных замечаний, эффективное использование бюджетных средств
11.	Проверка правильности списания продуктов питания по различным кодам финансового обеспечения в МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка»	Руководитель группы учета имущества и материальных запасов МУ «Централизованная бухгалтерия»	В течение года	Справка, своевременное устранение выявленных замечаний, эффективное использование бюджетных средств
12.	Снятие остатков продуктов на складе МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка»	Руководитель группы учета имущества и материальных запасов МУ «Централизованная бухгалтерия»	При закрытии МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка» на летний период, при окончании учебного года (закрытие пришкольных лагерей)	Оформление финансовой документации (справки, акты), эффективное использование бюджетных средств
13.	Мониторинг организации питания обучающихся в МБДОУ «ЦРР – д/с №3 «Улыбка»	Технолог МУ «Централизованная бухгалтерия»	В течение года	Справка, организация питания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН
14.	Проверка предпринимательской деятельности (положение, сметы, счета-фактуры, акты выполненных	Начальник МУ «Централизованная	В течение года	Приведение нормативных актов в соответствие нормам

	работ, договора, предоставление платных услуг образовательными учреждениями района)	бухгалтерия»		законодательства, эффективное использование внебюджетных средств
--	---	--------------	--	--