         УТВЕРЖДАЮ

                                                                                             Заведующий

                                                                                             ГУО «Детский

                                                                                               сад агрогородка Коптёвка»

                                                                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н.Денисик

22.12.2023

План  мероприятий по противодействию коррупции

в государственном учреждении образования

 «Детский сад агрогородка Коптёвка»

на 2024  год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | 2 | 3 |
| **Организационно-практические мероприятия** | | |
| 1.Рассматрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства, принимаемых мерах по предупреждению коррупционных правонарушений на собрании трудового коллектива, родительских собраниях с приглашением сотрудников правоохранительных органов (с их согласия). | не реже 1 раза в полугодие | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 2. Контроль за деятельностью попечительского совета учреждения дошкольного образования, исключить случаи принудительного сбора наличных средств в учреждении образования. | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 3. Обеспечивать соблюдение порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан.  Рассматривать в установленные сроки обращения граждан, исключить из практики факты истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов.  Контроль за порядком личного приема граждан. Порядок рассмотрения обращений, поступивших в ходе личного приема. | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 4. Использовать телефоны «горячей линии», личные приемы граждан  с заведующим учреждения образования в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.  Анализировать поступающие обращения граждан, содержащие сведения о злоупотреблениях служебными полномочиями должностных лиц, информировать об этом правоохранительные органы | постоянно  Прием граждан по личным вопросам: Первая и третья среда месяца 08.00-13.00 (Заведующий А.Н.Савчик)  Вторая среда месяца 08.00-13.00  (Зам.зав.по ОД Е.В.Алисиевич) | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 5. Систематически осуществлять контроль за организацией питания воспитанников учреждения дошкольного образования              с целью недопущения фактов коррупционных правонарушений работниками пищеблока. | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 6. Анализировать поступающие обращения граждан, содержащие сведения о злоупотреблениях служебными полномочиями должностных лиц, информировать об этом правоохранительные органы. | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 7. Анализ размещения и обновления на официальном сайте учреждения образования нормативных правовых, локальных актов, официальной информации: информации о деятельности Попечительского совета, порядок и процедура приёма воспитанников в учреждение образования, перечень административных процедур, режим работы учреждения образования, другие документы и информации (в т.ч. направленные на предотвращение коррупционных правонарушений) | январь, июнь | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 8.Обеспечение своевременной сдачи декларации | ежегодно  январь | Заведующий А.Н.Денисик |
| 9. Обеспечение взаимодействия  с правоохранительными  органами по вопросам противодействия коррупции | В течение года | Заведующий А.Н.Денисик |
|  |  |  |
| **Работа с кадрами** | | |
| 1.Осуществлять прием на работу в строгом соответствии со штатным расписанием и перечнем документов установленных законодательством (исключение случаев требования документов, не предусмотренные законодательством).  Обеспечение согласования с управлением образования Гродненского райисполкома назначений на педагогические должности | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 2. Знакомить (под роспись) должностных лиц учреждения дошкольного образования с требованиями нормативных правовых актов об ответственности за коррупционные преступления. | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 3. Осуществлять распределения премий и установки надбавок работникам учреждения дошкольного образования комиссионно, с участием представителя администрации и  профсоюзного комитета, в соответствии с положениями коллективного договора. | ежемесячно | Председатель ПО Семинская С.П. |
| 4. Заслушивать вопрос о состояние работы по предупреждению коррупции в учреждении дошкольного образования: мониторинг трудовой дисциплины; контроль за целевым использованием средств попечительского совета и безвозмездной спонсорской помощи. | 1 раз в квартал | Заведующий хозяйством Е.П.Августинович  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 5.Состояние работы по предупреждению коррупции в учреждении дошкольного образования: осуществление контроля за посещаемостью воспитанниками учреждения дошкольного образования; платой за питание, предоставление льгот воспитанникам и их семьям; | май, сентябрь | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 6.Принятие мер дисциплинарного и административного воздействия, вплоть до увольнения к работникам  допустившим нарушения антикоррупционного законодательства | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| **Информационно -разьяснительные мероприятия** |  |  |
| 1.Доведение информации о случаях коррупционных правонарушений в системе образования до сведения работников на общих собраниях трудового коллектива | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 2.Взаимодействие с первичной организацией Белорусского профсоюза работников образования и науки по проведению информационно-разъяснительной работы среди работников по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | постоянно | Заведующий А.НДенисик  Председатель ПО С.П.Семинская |
| 3. Проведение информационно-разьснительной работы с родительской общественностью, трудовым коллективом по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | Не реже 1 раза в полгода | Заведующий А.Н.Денисик |
| Контрольные мероприятия |  |  |
| 1.Осуществление контроля за целевым эффективным расходованием бюджетных денежных средств, использованием и обеспечением сохранности государственного имущества, осуществлением хозяйственной деятельности | постоянно | Заведующий А.Н.Денисик  Заведующий хозяйством Е.П.Августинович |
| 2.Обеспечение контроля за соблюдением деятельности опекунов (попечителей) по защите прав подопечных | постоянно | Заместитель заведующего по основной деятельности Е.С.Янкович |
| 3.Обеспечение контроля за распределением компенсирующих и стимулирующих выплат сотрудникам | постоянно | Комиссия по распределению выплат |