

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ДОУ. |  |  |  |
| 2.2. | Размещение памяток: **«**Привлечение и расходование благотворительных средств», «Как противодействовать коррупции», консультаций «Нет коррупции», обновление информации на сайте ДОУ по вопросам противодействия коррупции | Ответств. за сайт | 1 раз в квартал |  |
| 2.3. | Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | Заведующий,ответств. за профилактику коррупции в ДОУ | при поступлении на работу. |  |
| 2.4. | Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками  | Ответств. за профилактику коррупции в ДОУ | Сентябрь-август  |  |
| 2.5. | Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с антикоррупцией. | Заведующий | Сентябрь-август |  |
| 2.6. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | Заведующий,ответств. за профилактику коррупции в ДОУ | Сентябрь  |  |
| **III. Обеспечение доступа родительской общественности к информации о деятельности ДОУ,** **взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.** |
| 3.1. | Информирование родительской общественности о перечне предоставляемых услуг через сайт ДОУ | Ответств.за сайт | Октябрь |  |
| 3.2. | Выемка жалоб и обращений родителей о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях из почтового ящика «Нет коррупции». | ЗаведующийПредседатель ПК | 1 раз в неделю |  |
| 3.3. | Обеспечение функционирования сайта МБДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с целью информирования о деятельности МБДОУ | Ответств. за сайт  | В течение года |  |
| 3.4. | Отчет заведующего о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения | Заведующий | Сентябрь, май |  |