ЗАЦВЯРДЖАЮ

загадчык дзяржаўнай

установы адукацыі

“Заастравецкі яслі- сад

Клецкага раёна”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Р.Груша

10.01.2020

План работы  
камісіі па супрацьдзеянню карупцыі  
Дзяржаўнай установы адукацыі

“Заастравецкі яслі - сад Клецкага раёна” на 2020 год

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мерапрыемствы | Адказныя | Тэрміні правядзення |
| 1. Арганізацыйныя мерапрыемтсвы | | | |
| 1.1. | Распрацоўка і зацвярджэнне плана работы  камісіі па супрацьдзеянню карупцыі Дзяржаўнай установы адукацыі “Заастравецкі яслі- сад Клецкага раёна” на 2019 г. | Члены камісіі | Да 10.09.2020 |
| 1.2. | Правядзенне пасяджэнняў камісіі па супрацьдзеянню карупцыі | Груша А.Р. | Студзень,  чэрвень 2020 г.  Па меры неабходнасці |
| 1.3. | Аналіз работы камісіі  па супрацьдзеянню карупцыі | Груша А.Р. | Студзень 2020 г. |
| 1.4. | Удзел ў нарадах пры загадчыку па пытаннях арганізацыі работы па супрацьдзеянню карупцыі | Члены камісіі | На працягу года |
| 1.5. | Кантроль за абгрунтаванасцю размеркавання педагагічнай нагрузкі | Члены камісіі | Жнівень 2020 |
| 1.6. | Аналіз учыненых карупцыйных правапарушэнняў на падставе  інфармацыі, прадстаўленай праваахоўнымі  органамі, у мэтах далейшага папярэджання  магчымых  правапарушэнняў | Члены камісіі | Пры паступленні  інфармацыі |
| 2.Справаздачы, удзел у  антыкарупцыйным кантролі | | | |
| 2.1 | Прадастаўленне справаздач па выкананню плана работы камісіі па супрацьдзеянню карупцыі Дзяржаўнай установы адукацыі “Заастравецкі яслі- сад Клецкага раёна”на 2019 г. | Старшыня  прафкамітэта | Чэрвень,  снежань  2020 |
| 2.2 | Прадастаўленне дэкларацыі аб даходах і маёмасці | Загадчык | Да 1сакавіка,  штогод |
| 2.3 | Кантроль стану і эфектыўнасці супрацьдзеяння карупцыі ва ўстанове дашкольнай адукацыі, аналіз вынікаў маніторынгу | Старшыня  прафкамітэта | верасень 2020 |
| 3. Прававая адукацыя і павышэнне антыкарупцыйнай кампетэнцыі работнікаў | | | |
| 3.1 | Растлумачванне  работнікам установы заканадаўства ў пытаннях супрацьдзеяння карупцыі  на нарадах пры загадчыку | Загадчык,  старшыня  прафкамітэта | Верасень 2020 |
| 3.2 | Растлумачванне  работнікам установы нарматыўных актаў (Дырэктыва № 1, Дэкрэт № 5), накіраваных на ўмацаванне працоўнай дысцыпліны, парадку | Загадчык,  старшыня  прафкамітэта | Пры прыёме на  работу |
| 4. Інфармацыйнае забяспечанне рэалізацыі антыкарупцыйнай палітыкі | | | |
| 4.1 | Размяшчэнне на інфармацыйных стэндах кантактных тэлэфонаў гарачых ліній, інфармацыі сацыальнай рэкламы, накіраваных  на прафілактыку карупцыйных паводзін | Загадчык | На працягу года |
| 4.2 | Размяшчэнне на сайте ўстановы  інфармацыі аб ажыццяўленні мер па супрацьдзеянню карупцыі | Загадчык | На працягу года |
| 4.3 | Размяшчэнне на інфармацыйным  стэндзе інфармацыі аб дзейнасці Папячыцельскага савета | Старшыня папячыцельскага  савета | На працягу года |
| 5. Арганізацыя ўзаемадзеяння з законнымі прадстаўнікамі і грамадскасцю | | | |
| 5.1 | Ажыццяўленне асабістага  прыёму грамадзян загадчыкам ясляў - сада (асобай яго замяшчаючай) | Загадчык | На працягу года |
| 5.2 | Разгляд у адпаведнасці  з заканадаўствам зваротаў грамадзян, змяшчаючых звесткі аб карупцыі, згодна кампетэнцыі загадчыка | Члены камісіі | 1 раз ў паўгоддзе |
| 6. Ажыццяўленне кантролю фінансава-гаспадарчай дзейнасці ў мэтах папярэджання карупцыі | | | |
| 6.1 | Ажыццяўленне кантролю за выкарыстаннем  абсталявання, матэрыяльных каштоўнасцей | Загадчык гаспадаркай, загадчык | На працягу года |
| 6.2 | Папярэджанне  фактаў збору грашовых сродкаў для набыцця падарункаў для работнікаў і ўмацавання матэрыяльна-тэхнічнай базы ўстановы без удзелу  Папячыцельскага савета | Загадчык | На працягу года |
| 6.3 | Кантроль за дзейнасцю Папячыцельскага  савета | Члены камісіі | На працягу года |
| 6.4 | Кантроль за арганізацыяй харчавання выхаванцаў, выкананне норм  харчавання, грашовых норм | Члены камісіі | На працягу года |
| 6.5 | Кантроль за вядзеннем журналу  ўліку працоўнага часу. Ажыццяўленне праверак адпрацоўкі рабочага часу. | Члены камісіі | На працягу года |
| 6.6 | Ажыццяўленне  кантроля за правільнасцю размеркавання прэмій, надбавак ў адпаведнасці з палажэннямі  аб матэрыяльным  стымуляванні  работнікаў Калектыўнага дагавора | Члены камісіі | Штомесяц |
| 6.7 | Ажыццяўленне  кантроля за арганізацыяй прыему на работу (у тым  ліку па сумяшчальніцтву) у адпаведнасці са штатным раскладам, прыняцця іншых кадравых рашэнняў | Загадчык | На працягу года |
| 6.8 | Ажыццяўленне  кантроля за правільнасцю прадастаўлення працоўных і сацыяльных водпускаў водпускаў | Краўчук А.А. | На працягу года |