



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 106 города Тюмени
(МАДОУ д/с № 106 города Тюмени)

ПРИКАЗ

11.01.2021

№ 7

Об утверждении Плана реализации
антикоррупционных мероприятий
МАДОУ д/с № 106 города Тюмени
на 2021-2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тюменской области от 25.02.2009 № 6 «О противодействии коррупции в Тюменской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Антикоррупционной политикой МАДОУ д/с № 106 города Тюмени, приказываю:

1. Утвердить План реализации антикоррупционных мероприятий МАДОУ д/с № 106 города Тюмени на 2021-2024 годы (приложение).
2. Делопроизводителю Домрачевой Л.В. ознакомить с настоящим приказом работников МАДОУ д/с № 106 города Тюмени под подпись.
3. Заместителю заведующего Малышкиной Г.И. обеспечить размещение приложения к настоящему приказу на сайте МАДОУ д/с № 106 города Тюмени.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Н.Евлаш

Приложение к приказу
МАДОУ д/с № 106 города Тюмени
от 11.01.2021 № 7

**План
реализации антикоррупционных мероприятий
МАДОУ д/с № 106 города Тюмени
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
Нормативное обеспечение деятельности			
1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.	до 01.02.2021	Заведующий Е.Н.Евлаш
2	Актуализация локального нормативного акта – Антикоррупционной политики учреждения.	до 01.03.2021	Заведующий Е.Н.Евлаш
3	Актуализация локального нормативного акта – Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников.	до 01.03.2021	Заведующий Е.Н.Евлаш
4	Актуализация локального нормативного акта – Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении.	до 01.03.2021	Заведующий Е.Н.Евлаш
5	Актуализация локального нормативного акта – Положения о конфликте интересов в учреждении.	до 01.03.2021	Заведующий Е.Н.Евлаш
6	Разработка и утверждение локального нормативного акта – Перечня типовых ситуаций конфликта интересов в учреждении.	до 01.02.2021	Заведующий Е.Н.Евлаш
7	Разработка и утверждение локального нормативного акта – Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в учреждении.	до 01.03.2021	Заведующий Е.Н.Евлаш

8	Разработка и утверждение локального нормативного акта – Положения о подарках и знаках делового гостеприимства в учреждении.	до 01.02.2021	Заведующий Е.Н.Евлаш
9	Контроль за ознакомлением с антикоррупционными положениями при заключении в трудовых договоров с работниками.	при заключении новых трудовых договоров, при очередном внесении изменений в трудовые договоры	Специалист по кадрам Сычева с.Г.
10	Проверка в должностных инструкциях работников, ответственных за противодействие коррупции в учреждении, специальных должностных обязанностей.	до 01.02.2021	Специалист по кадрам Сычева с.Г.
11	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов путем привлечения специалистов, обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления учреждения (по компетенции), советом родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии), выборным органом первичной профсоюзной организации.	при подготовке и принятии локальных нормативных актов	Заведующий Е.Н.Евлаш
Введение и обеспечение специальных антикоррупционных процедур			
12	Обеспечение работы комиссии по урегулированию конфликта интересов.	постоянно	Заведующий Е.Н.Евлаш
13	Обеспечение работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	постоянно	Заведующий Е.Н.Евлаш
14	Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с установленными критериями эффективности и результативности труда работников учреждения.	постоянно	Заведующий Е.Н.Евлаш
15	Изменение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения.	не реже 1 раза в год год	Специалист по кадрам Сычева с.Г.
16	Введение и обеспечение процедуры уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.	По мере поступления информации	Заведующий Е.Н.Евлаш

17	Введение и обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при приеме на работу в учреждение путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	По мере поступления информации.	Специалист по кадрам Сычева с.Г.
18	Введение и обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при переводе работника на новую должность путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	По мере поступления информации.	Специалист по кадрам Сычева с.Г.
19	Введение и обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при оказании педагогическим работником Учреждения платных образовательных услуг обучающимся Учреждения путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	По мере поступления информации.	заместитель заведующего Мальшкина Г.И.
20	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов работниками учреждения в период выполнения должностных обязанностей путем подачи уведомления о конфликте интересов.	постоянно	Специалист по кадрам Сычева с.Г.
Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности			
21	Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки.	В сроки, установленные законодательством	Главный бухгалтер Хуснутдинова И.Н.
22	Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд учреждения внутри учреждения.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Главный бухгалтер Хуснутдинова И.Н.
23	Обеспечение одобрения крупной сделки, а также сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, наблюдательным советом Учреждения.	в случае установления заинтересованности в совершении сделки/ в случае совершения крупной сделки	Главный бухгалтер Хуснутдинова И.Н.
24	Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	комиссия по внутреннему финансовому контролю
Обучение и информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками			

25	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	при приеме на работу, а также в течение 10 дней со дня издания (утверждения, изменения) документов	Делопроизводитель Домрачева Л.В.
26	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о наличии конфликта интересов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	заместитель заведующего Мальшкіна Г.И.
27	Разъяснительная работа с работниками в части исключения и недопущения фактов сбора денежных средств на нужды учреждения с родителей, (законных представителей) обучающихся.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Главный бухгалтер Хуснутдинова И.Н.
28	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции в организациях, осуществляющих образовательную деятельность членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (из числа работников учреждения), членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, административно-хозяйственного персонала, лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.	ежегодно не менее чем одного члена из каждой комиссии, одного сотрудника	Главный бухгалтер Хуснутдинова И.Н.
Информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении с родителями (законными представителями) обучающихся			
29	Доведение до родителей (законных представителей) обучающихся информации о противодействии коррупции в учреждении, о локальных нормативных актах, устанавливающих порядок привлечения добровольных пожертвований в учреждении, путем размещения на сайте учреждения, а также на информационных стендах (стойках).	постоянно	заместитель заведующего Мальшкіна Г.И.
30	Разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся на родительских собраниях по вопросам недопустимости принятия (дарения) подарков работникам учреждения, сбора денежных средств на нужды учреждения.	не реже 1 раза в год	заместитель заведующего Мальшкіна Г.И.
31	Регулярное оформление и обновление стендов, информационных уголков по правовым темам, по профилактике и противодействию коррупции.	постоянно	заместитель заведующего Мальшкіна Г.И.
32	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководителем учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе	не реже 2-х раз в год	Секретарь Лаврентьева Н.С.

	с коррупционными правонарушениями.		
Осуществление внутреннего контроля и аудита			
33	Осуществление внутреннего финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, соблюдения Учетной политики учреждения.	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	комиссия по внутреннему финансовому контролю
34	Обеспечение контроля за предоставлением учреждением льгот и компенсаций, установленных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами (освобождение от родительской платы за услугу по присмотру и уходу за ребенком, снижение родительской платы, компенсация родительской платы).	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	комиссия по внутреннему финансовому контролю
35	Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением муниципального задания путем составления отчетов.	ежеквартально в соответствии с муниципальными правовыми актами.	Заведующий Е.Н.Евлаш
36	Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения путем составления отчетов и рассмотрения наблюдательным советом.	ежеквартально в соответствии с законодательством	Заведующий Е.Н.Евлаш
37	Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи учреждению, бухгалтерским учетом добровольных пожертвований.	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	комиссия по внутреннему финансовому контролю
38	Контроль за соблюдением правил и порядка приема обучающихся в учреждение, в том числе предоставлением льгот и преимуществ при приеме в учреждение путем проведения выборочной проверки.	не реже 2 раз в год	лица, назначенные приказом руководителя
39	Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения.	ежемесячно	комиссия по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам

Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения			
40	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с действующим законодательством, своевременное размещение на сайте информации и документов.	постоянно	заместитель заведующего Мальшкина Г.И.
41	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, работы АИС «Электронный детский сад» путем размещения информации и документов на сайте учреждения, информационных стендах, организации личного приема.	постоянно	Секретарь Лаврентьева Н.С
42	Размещение на сайте учреждения отчета о деятельности учреждения, отчета об использовании закрепленного за учреждением имущества. Опубликование отчета в средствах массовой информации, определенных учредителем.	ежегодно, в сроки, установленные законодательством	Заведующий Е.Н.Евлаш
43	Обеспечение приёма обращений граждан, в том числе о фактах коррупционных проявлений, в электронной форме посредством официального сайта учреждения.	постоянно	Заведующий Е.Н.Евлаш
44	Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, в установленные действующим законодательством порядке и сроки.	не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	Заведующий Е.Н.Евлаш
45	Подготовка и размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей и главного бухгалтера на официальном сайте учреждения.	не позднее 31 марта года, следующего за отчетным	заведующий заместитель заведующего, главный бухгалтер

