

Российская Федерация
Сысертский городской округ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 58 «Петушок»

Юрид. адрес : 624006 РФ, Свердловская обл., Сысертский р-н., п.Большой Исток, ул. Ст. Разина, 8.
Факт. адрес : 624006 РФ, Свердловская обл., Сысертский р-н., п.Большой Исток, ул. Ст. Разина, 8 , ул.Парковая 1а.
ИНН/КПП 6652012480/ 665201001 ОКАТО - 65241558000 ОКПО – 51836786
ОГРН – 1026602177887 ОКВЭД – 80.10.1
тел. 8(34374) 72-873 р/с 40701810300001176252
Уральское ГУ Банка России г.Екатеринбург
БИК 046577001

ПРИКАЗ

№ 1/5 -ОД

31.08.2018 года

*Об утверждении плана мероприятий по противодействию
коррупции в МАДОУ «Детском саду № 58 «Петушок» на 2018-19 учебный год*

В соответствии с Указом Президента РФ от 11.04.2014г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы комиссии по противодействию коррупции и дальнейшей реализации мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ Детском саду № 58 «Петушок».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ «Детском саду № 58 «Петушок» на 2018 -2019 год (Приложение № 1).
2. Заместителю заведующего по УВР Дмитриевой С.С., заместителю заведующего по АХЧ ознакомить работников с Планом мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ «Детском саду № 58 «Петушок» на 2018 -2019 год под роспись.
3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте МАДОУ «Детского сада № 58 «Петушок»
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детским садом № 58 «Петушок»

Д.В. Горшкова

ПЛАН
Мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ Детском саду № 58
«Петушок» на 2018-2019 г.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Исполнители |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| <i>1. Правовое обеспечение противодействия коррупции</i> | | | |
| 1. | Принятие локальных нормативных актов, направленные на противодействие и предупреждение коррупции. | март | Горшкова Д.В. |
| 2. | Рассмотрение поступающих в МАДОУ № 58 представлений, частных определений и иных сообщений из контрольных, надзорных, правоохранительных, судебных органов о нарушениях законодательства | По мере поступления документа | Комиссия по противодействию коррупции |
| <i>2. Совершенствование работы по антикоррупционным механизмам в системе кадровой работы</i> | | | |
| 3. | Организация проверки сайта по размещению локальных нормативных актов, направленных на противодействие и предупреждение коррупции | ноябрь 2018г. | Горшкова Д.В. |
| 4. | Подготовка и сдача справки о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями и членами их семей | Март-апрель 2019г. | Горшкова Д.В. |
| 5. | Проведение мониторинга эффективности функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально | Дмитриева С.С. |
| 6. | Внесение изменений в должностные инструкции работников в целях реализации 273-ФЗ от 25.12.2008г. | По мере необходимости | Горшкова Д.В. |
| 7. | О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка, в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации | Регулярно | Профсоюзный комитет |
| 8. | Соблюдение работниками кодекса этики и служебного поведения | Регулярно | Комиссия по противодействию коррупции |
| <i>3. Совершенствование системы управления бюджетными средствами</i> | | | |
| 9. | Организация мероприятий по | Постоянно | Горшкова Д.В. |

| | | | |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| | оптимизации закупок для муниципальных нужд путем совершенствования организации процедур размещения муниципального заказа | | Заместитель зав. по АХЧ |
| 10. | Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления социально-значимых муниципальных услуг | Постоянно | Горшкова Д.В. Дмитриева С.С. |
| 11. | Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013г. № 44-ФЗ | Постоянно | Горшкова Д.В. |
| <i>4. Контроль в сфере противодействия коррупции</i> | | | |
| 12. | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | 1 раз в год | Дмитриева С.С. |
| 13. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | По мере необходимости | Горшкова Д.В. Дмитриева С.С. |
| 14. | Проведение анализа заявлений, обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах противоправного поведения работников | Постоянно | Горшкова Д.В. |
| 15. | Проведение служебных проверок по заявлениям, обращениям граждан и организаций на действия работников, руководителей подведомственных учреждений | По мере поступления заявлений, обращений | Горшкова Д.В. Дмитриева С.С. |
| 16. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | 1 раз в квартал | Централизованная бухгалтерия, зам.зав. по АХЧ |
| 17. | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам | Постоянно | Горшкова Д.В. Дмитриева С.С. |
| 18. | Проведение анализа поступивших обращений физических и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений | Ежеквартально | Горшкова Д.В. Дмитриева С.С. |
| 19. | Работа «телефона доверия» | Постоянно | Горшкова Д.В. |
| 20. | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | В конце текущего года | Горшкова Д.В. Дмитриева С.С. |

ПЛАН
антикоррупционных мероприятий

| Направление | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ № 58 | Сентябрь 2018 г. | |
| | Разработка и внедрение положения о конфликте интересов | Сентябрь 2018г. | |
| | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства | Сентябрь 2018 г. | |
| | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки | Постоянно | |
| | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников, должностные инструкции работников | сентябрь 2018 г. | |
| | Разработка и принятие реестра наиболее коррупционно опасных сфер деятельности | сентябрь 2018 г. | |
| | Утверждение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | сентябрь 2018 г. | |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.) | 2018 г. | |
| | Введение процедуры информирования работодателя о ставшей | 2018 г. | |

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| | известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.) | | |
| | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | 2018 г. | |
| | Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций | 2018 г. | |
| | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер | Постоянно | |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | 1 раз в год | |
| | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | По мере необходимости | |
| | Организация индивидуального консультирования | По мере необходимости | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| | работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | | |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | 1 раз в квартал | |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | В конце текущего года | |