

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ №21 «Сказка»
 Вяткина Т.В.
 « 14 » _____ 2022г.

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
 в МАДОУ № 21 «Сказка» на 2023 год

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
Информационная открытость ДОУ	Организованная деятельность	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или родственников либо личной заинтересованности	При приеме на работу 2 раза в год	Специалист отдел кадров Ответственные лица	Проверка на родственные связи при приеме на работе Распространения буклетов, памяток
Соблюдение работниками антикоррупционной политики ДОУ					
Разъяснение работникам мер ответственности совершение коррупционных правонарушений			2 раза в год	заведующий	Рассмотрение вопросов по противодействию коррупции на общих собраниях

Проведение собеседования при приеме на работу заведующим	Принятие на работу сотрудников	Предоставление предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейности) для поступления на работу	При приеме на работу	заведующий	Проведение инструктажа и ознакомление с локальными актами по антикоррупционной политике
Разъяснение работникам мер ответственности совершение коррупционных правонарушений		Искажение данных при оформлении кадровых документов при приеме на работу	При приеме на работе и выборочно в течение года отдельных работников	Отдел кадров	Запрос по подлинности документов
Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДООУ	Работа со служебной документацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	ежегодно	Должностные лица	Экспертиза локальных актов на соблюдение законодательства
Разъяснение работникам ДООУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений				Ответственные лица	Проведение общих собраний, совещаний, педагогических советов по противодействию коррупции
Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДООУ				Ответственные лица	Листы ознакомления, журнал

Разъяснительная работа, Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	По мере поступления обращения	делопроизводитель	Своевременная регистрация в журнале
Контроль рассмотрения обращения граждан		Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	По мере поступления обращения	руководитель	Своевременный ответ на поступившее обращение
Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	Составление и заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	В соответствии со сроками отчетов и запросов	Должностные лица	Предоставление отчетов, запрашиваемых сведений в различные органы
Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений			ежеквартально	Ответственные лица	Ознакомление с локальными актами, индивидуальное консультирование, распространение памяток

<p>Использование средств на Оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ</p>	<p>Оплата труда</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Специалист по кадрам, Зам. зав по УВР, зам. зав по АХЧ</p>	<p>Ведение табеля рабочего времени</p>
<p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		<p>Необъективная оценка Деятельности сотрудников, Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений, премий, доплат</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Комиссия по установлению стимулирующих и премиальных выплат</p>	<p>Карты эффективности основания для назначения выплат Протоколы заседаний комиссий</p>
<p>Работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ</p>					
<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими</p>	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и Органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациям</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти управления, Правоохранительных органах и различных организаций, за исключением</p>	<p>Ежегодно и при поступлении на работу работника</p>	<p>Ответственные лица, комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>Ознакомление с нормативными локальными актами «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» и «Порядок уведомления о фактах обращения в</p>

вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.		Символических знаков внимания, протокольных мероприятий			целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в МАДОУ»
Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Перевод воспитанников внутри образовательной организации	Перевод воспитанников в ДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов ДОУ	В течение года	Ответственные лица	Заявление родителя и приказ о переводе
Назначение ответственного за реализацию платных образовательных услуг	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	Незаконное получение финансовых средств от частного лица или юридического лица, прием денежных средств наличным путем или без документов	ежегодно	Зам. зав по УВР	Публичный отчет
		Не проведение образовательных услуг согласно договора	ежеквартально	Ответственное лицо	Приказ о назначении ответственного, Отчет ежеквартальный, заявления, договора с родителями об оказании платных образовательных

					услуг
Оформление договоров пожертвования			По мере поступления	зам. зав по АХЧ	Договор пожертвования
Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.			ежегодно	Ответственные лица	Индивидуальное консультирование в рамках нарушения антикоррупционной политики
Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Случаи, когда Родственник и члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	ежегодно	Руководитель Ответственные лица	Индивидуальное консультирование в рамках нарушения антикоррупционной политики
Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйственным отделом	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;	При поступление товара	Главный бухгалтер, контрактный управляющий	Контроль поступившего товара и проверка согласно накладной товара. Постановка на регистрационный учет имущества.
		Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с	1 раз в год и при смене материально ответственного должностного лица	Комиссия по инвентаризации и материальных ценностей	Ознакомление с локальными актами за несоблюдение законов УК РФ

		Регистрационного учета;			
		Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	ежегодно	Комиссия по инвентаризации и материальных ценностей	Приказ о результатах контроля
Контроль за организацией образовательной деятельностью	Оказание образовательных услуг	Не обеспечение качества образования в рамках образовательной программы	Ежегодно до 1 апреля	Зам. зав по УВР	Отчет самообследования
Контроль за организацией платных образовательных услуг		Не обеспечение качества образования в рамках дополнительной платной услуги	Ежеквартально	Заместитель заведующего	Договора, заявления, регистрация и внесение в программу ПФДО с разрешения родителей
Контроль со стороны наблюдательного совета	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Использование бюджетных средств в личных целях не связанных с трудовой деятельностью	Сроки согласно запросам	Руководитель, главный бухгалтер	Отчетная документация
Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений			Ответственные лица	Ознакомление с локальными актами за несоблюдение законов УК РФ	
Ознакомление с нормативными документами антикоррупционной			ежегодно	Ответственные лица	Индивидуальное консультирование в рамках нарушения антикоррупционной

политики					политики
ознакомление с нормативными документами антикоррупционной политики	Выбор контрагентов на заключение договоров	Согласование договоров, предоставляющих необоснованное преимущество отдельным субъектам, в обмен на получение (обещание) от заинтересованных лиц вознаграждения, умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов	Согласно плану закупок	Руководитель, ответственные лица	Ознакомление с локальными актами за несоблюдение законов УК РФ
Обеспечение сохранности и использование оборудование по целевому направлению			1 раз в год	Комиссия по сохранности материальных ценностей и инвентаризации	Акт
Проведение анализа рынка	Формирование графика закупок, работ, услуг	Установление излишних потребительских свойств товаров и услуг	По мере поступления сведений	Руководитель, комиссия по противодействию коррупции	Приказ о проведении инвентаризации. Ведомость комиссии по инвентаризации
Ознакомление с нормативными документами антикоррупционной политики			ежегодно	Ответственные лица	Ознакомление с локальными актами за несоблюдение законов УК РФ
Комиссионное рассмотрение представление поставщиком документации			По мере поступления документов	Комиссия по материальным ценностям и инвентаризации	Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию активов Рассмотрение документов на

					заседания комиссии
--	--	--	--	--	--------------------

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 9

(девять) листов

Заведующий ДОУ

М.П. Вяткина

ИИН 6032030138
Свердловска