

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ПЫТЬ-ЯХ**

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение**  
**детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным**  
**осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию детей**  
**(МДОАУ д/с «Солнышко»)**

Магистральная ул, дом 55, мкр.6 «Пионерный», г. Пыть-Ях, Ханты – Мансийский АО – Югра, 628384  
тел/факс (3463) 46 – 77 – 23; 46 – 77 – 33 e-mail: solnyshko.pyt@mail.ru <https://solnyshkopyt86.gosuslugi.ru>

---

**П Р И К А З**

12.03.2024

№90-О

**О назначении должностного лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений и утверждении плана работы по противодействию коррупции и реализации мероприятий антикоррупционной политики в МДОАУ д/с «Солнышко»**

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции и проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план работы по противодействию коррупции и реализации мероприятий антикоррупционной политики в МДОАУ д/с «Солнышко», представляющий собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МДОАУ д/с «Солнышко» (приложение 1).

2. Антикоррупционная политика и документы учреждения, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, являются обязательными для выполнения всеми работниками учреждения.

3. Назначить юрисконсульта Шевченко А.В., ответственным за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений и вменить в обязанности по:

- разработке и внедрению в практику работы процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы сотрудников;
- сотрудничеству с правоохрнительными органами по вопросам профилактики коррупции;
- предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- организации обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции сотрудников;
- участию в составлении отчетности с целью недопущения использования поддельных документов и неофициальных отчетов.

4. Определить следующих должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию комплекса мер, согласно приложению 1 к настоящему приказу:

- Осадчая Оксана Александровна – заместитель директора по МР;
  - Голодок Елена Викторовна – заместитель директора по АХЧ;
  - Сивова Оксана Викторовна – воспитатель;
  - Шевченко Алиса Вадимовна – юрисконсульт;
  - Новикова Регина Альбертовна – документовед.
5. Установить персональную ответственность указанных должностных лиц за состояние антикоррупционной работы в части обеспечения:
- 5.1. полного и своевременного принятия мер и проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;
  - 5.2. ознакомления с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и проведения регулярной работы по разъяснению требований антикоррупционного законодательства в учреждении;
  - 5.3. выполнения плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
6. Определить следующие общие обязанности всех работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:
- 6.1. воздерживаться от совершения и (или участия) в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
  - 6.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
  - 6.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
  - 6.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
  - 6.5. сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
7. Педагогам учреждения не допускать фактов неправомерных сборов средств с родителей (законных представителей), принуждения к внесению благотворительных средств, сбора наличных денежных средств.
8. Должностным лицам, ответственным за антикоррупционную деятельность в учреждении, проводить служебное расследование по всем обращениям родителей (законных представителей), связанных с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, проинформировать работников учреждения о возможности привлечения к административной и уголовной ответственности за совершение противоправных действий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9. Новиковой Р.А., документоведу, довести утвержденный план работы по противодействию коррупции и реализации мероприятий антикоррупционной политики в МДОАУ д/с «Солнышко» до сведения всех работников под подпись в срок до 12.04.2024.
10. Осадчей О.А., заместителю директора по МР, разместить данный приказ на



сайте учреждения в сети Интернет, до 12.04.2024.

11. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить юрисконсульта Шевченко А.В.

12. Отменить действие приказа от 09.01.2023 №24-О «О назначении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений и утверждении плана антикоррупционной деятельности».

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
МДОАУ д/с "Солнышко"


Е.И.Татарская

С приказом ознакомлен(ы):


Осадчая О.А.

 «12» 03 2024


Голодок Е.В.

 «12» 03 2024

Сивова О.В.

 «12» 03 2024

Шевченко А.В.

 «12» 03 2024

Новикова Р.А.

 «12» 03 2024

**План работы  
по противодействию коррупции и  
реализации мероприятий антикоррупционной политики в МДОАУ д/с «Солнышко»**

**Цель:** разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников учреждения, клиентов, контрагентов, органов управления к коррупционным проявлениям.

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>I. Подготовительные меры</b>			
1.	Определить ответственных лиц за реализацию антикоррупционной деятельности в учреждении	Январь	директор
2.	Довести до членов коллектива рекомендации по реализации программы противодействия коррупции в учреждении	Постоянно	юриисконсульт
3.	Мониторинг действующего законодательства, необходимый для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Постоянно	директор зам дир. по МР юриисконсульт
4.	Размещение телефонов и электронных адресов для возможности подачи жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала учреждения	Постоянно	юриисконсульт
<b>II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля</b>			
1.	Проводить антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	Постоянно	директор, ответственные лица
2.	Отчет директора перед родительской общественностью, на общем собрании в образовательном учреждении о результатах антикоррупционной деятельности.	Май	директор
3.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	Май – сентябрь	документовед



4.	Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и с руководителями образовательного учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Постоянно	директор
5.	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и педагогических кадров	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
<b>III. Обеспечение прозрачности деятельности МДОАУ д/с «Солнышко»</b>			
1.	Постоянное обновление информационного стенда «Коррупции -нет» и раздела сайта учреждения	Постоянно	юриисконсульт
2.	Соблюдать установленный график приема граждан	Постоянно	директор
3.	Обеспечение соблюдения Положения о нормах профессиональной этики и служебного поведения работников МДОАУ д/с «Солнышко»	Постоянно	зам директора по МР
<b>IV. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств</b>			
1.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	зам. директора по АХЧ
2.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	зам. директора по АХЧ
3.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Постоянно	директор, зам. директора по АХЧ
<b>V. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения</b>			
1.	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики	Постоянно	ответственные лица
2.	Ознакомление сотрудников с нормативными актами по антикоррупционной деятельности	Январь Сентябрь	юриисконсульт, ответственные лица
3.	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в учреждении	Постоянно	ответственные лица
4.	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску	Ежегодно	Директор Специалист по кадрам

	коррупционных проявлений		
5.	Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Постоянно	директор
6.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	юрисконсульт
7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в образовательном учреждении	Постоянно	директор
<b>VI. Информационная и издательская деятельность</b>			
1.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности ДОУ через СМИ и через сайт учреждения	Постоянно	юрисконсульт
2.	Изучение вопроса о проведении социологического исследования с привлечением работников ДОУ по антикоррупционной политике	Сентябрь	ответственные лица
3.	Мониторинг публикаций и выступлений в СМИ по вопросам изменений в законодательстве в сфере противодействия	Постоянно	ответственные лица
<b>VII. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов</b>			
1.	Использование нормативно-правовой базы по профилактике коррупционных проявлений, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов учреждения и их проектов	Постоянно	ответственные лица
2.	Принятие организационно-практических мер по совершенствованию организации и проведения антикоррупционной экспертизы нормативных локальных актов и их проектов	В течение года	директор
<b>VIII. Предоставление отчетной информации</b>			
1.	Предоставление отчетной информации по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности образовательным учреждением на портале <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	Ежеквартально	зам. директора по АХЧ
2.	Предоставление информации о проведенных мероприятиях антикоррупционной направленности в отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации города г. Пыть-Яха	Ежеквартально	юрисконсульт
3.	Размещение самообследования ДОУ на сайте ДОУ в сети Интернет	Август	зам. директора по МР

В дело № 01-08 за 2024 год  
Делопроизводитель Новикова Р.А.  
12.03.2024