



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Детский сад «Умка»
Н.Н. Микушина

ОТЧЕТ

о реализации плана противодействия коррупции в МБДОУ Детский сад №13 «Умка» за 2020 - 2021 годы

В течение 2020 - 2021 года деятельность по противодействию коррупции проводилась в соответствии с планом противодействия коррупции, утвержденным приказом от 24.01.2020 № 13-о. Реализацией плана занимались заведующий Микушина Н.Н., ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Грюнталь Г.С., комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников в составе: Грюнталь Г.С., Заблодская М.З., Вишневская Ю.А., Султанова Ф.К., Рочева И.А.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
Нормативное обеспечение деятельности				
1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.	до 01.02.2020	Заведующий	Приказ от 24.01.2020 №13-о
2	Актуализация локального нормативного акта «Антикоррупционная политика МБДОУ Детский сад «Умка».	до 01.02.2020	Заведующий	Выполнено
3	Актуализация локального нормативного акта «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников».	до 01.02.2020	Заведующий	Выполнено
4	Актуализация локального нормативного акта «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов».	до 01.02.2020	Заведующий	Выполнено
5	Актуализация локального нормативного акта «Положение о конфликте интересов в учреждении».	до 01.02.2020	Заведующий	Выполнено
6	Разработка и утверждение локального нормативного акта «Типовые ситуации конфликта интересов».	до 01.02.2020	Заведующий	Выполнено
7	Разработка и утверждение локального нормативного акта «Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных	до 01.02.2020	Заведующий	Выполнено

	правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений».			
8	Разработка и утверждение локального нормативного акта «Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства».	до 01.02.2020	Заведующий	Выполнено
9	Заключить с работниками соглашения о соблюдении требований антикоррупционной политики	До 20.02.2020	Специалист по кадрам	Выполнено
10	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов путем привлечения специалистов, Обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления учреждения (по компетенции).	при подготовке и принятии локальных нормативных актов	Заведующий, заместитель заведующего	Протокол заседания Совета Учреждения от 10.12.2021 №2
Введение и обеспечение специальных антикоррупционных процедур				
11	Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.	постоянно	Заместитель заведующего по ВМР	Выполнено
12	Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с установленными критериями эффективности и результативности труда работников учреждения.	постоянно	Заведующий	Выполнено
13	Изменение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения.	не реже 1 раза в год	Заведующий	Выполнено
14	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.	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Выполнено
Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности				
15	Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки.	В сроки, установленные законодательством	Заместитель заведующего по АХЧ	Выполнено
16	Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд учреждения внутри учреждения.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Заместитель заведующего по АХЧ	Выполнено

Обучение и информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками				
17	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	при приеме на работу	Специалист по кадрам	Выполнено
18	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	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Выполнено
19	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	Заведующий	Выполнено
20	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении, членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.	ежегодно не менее одного сотрудника	Заведующий	Не выполнено (отсутствие финансирования)
Информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении с родителями (законными представителями) обучающихся				
21	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	Заведующий	Выполнено
22	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 по ВМР	Выполнено
23	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководителем учреждения в целях выявления фактов вымогательства,	постоянно	Заведующий	Выполнено

	взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с коррупционными правонарушениями.			
Осуществление внутреннего контроля и аудита				
24	Контроль за соблюдением порядка приема и увольнения сотрудников	не реже 1 раза в год	Лица, назначенные приказом руководителя	Приказ от 11.01.2020 № 3
25	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 1 раза в год	Лица, назначенные приказом руководителя	Приказ от 11.01.2020 № 3
26	Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения	ежеквартально	Комиссия по премированию	Выполнено
Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения				
27	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с действующим законодательством, своевременное размещение на сайте информации и документов.	постоянно	Заведующий, электроник	Выполнено
28	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, путем размещения информации и документов на сайте учреждения, информационных стендах, организации личного приема.	постоянно	Заведующий	Выполнено
29	Обеспечение приёма обращений граждан, в том числе о фактах коррупционных проявлений, в электронной форме посредством официального сайта учреждения.	постоянно	Заведующий	Выполнено
30	Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения.	В установленные законом сроки	Заведующий	Выполнено
31	Подготовка и размещение информации о рассчитываемой за квартал, календарный год среднемесячной заработной плате педагогических работников на официальном сайте учреждения.	В установленные сроки	Заведующий	Выполнено

Отчет составлен 30.12.2021
 Ответственный:



.С. Грюнталь