

ПЛАН
РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МАДОУ Д/С № 134 ГОРОДА ТЮМЕНИ
НА 2016-2018 ГОДЫ

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
Нормативное обеспечение			
1	Разработка и утверждение локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции: Антикоррупционной политики, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников; Положения о конфликте интересов, Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов, утверждение состава комиссии по урегулированию конфликта интересов	январь 2016 года	Окипная Л.Н. – инспектор по кадрам, Прокопцова А.В. - делопроизводитель
2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	При заключении новых трудовых договоров, а также при очередном внесении изменений в трудовые договоры	Окипная Л.Н. – инспектор по кадрам
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
3	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	январь 2016 года	Окипная Л.Н. – инспектор по кадрам, Прокопцова А.В. - делопроизводитель
4	Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и их проектов	постоянно	Прокопцова А.В. - делопроизводитель
5	Проведение закупочных процедур в электронной форме	при осуществлении и закупок товаров, работ, услуг	Поршнева Е.П. - бухгалтер
Обучение и информирование работников			
6	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	при приеме на работу, ежегодно для работников	Окипная Л.Н. – инспектор по кадрам, Прокопцова А.В. - делопроизводитель
7	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения)	постоянно	Красильникова Г.Р. – специалист по охране

	антикоррупционных стандартов и процедур		труда
8	Реализация мероприятий, направленных на преодоление правового нигилизма (оформление и регулярное обновление стендов, тематических уголков на правовые темы)	постоянно	Бердинская Н.Б. – заместитель заведующего
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики учреждения			
9	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	комиссия по внутреннему финансовому контролю
10	Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением условий муниципальных заданий	постоянно	Карасева С.М. – главный бухгалтер
11	Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи учреждению, бухгалтерским учетом добровольных пожертвований	постоянно	комиссия по внутреннему финансовому контролю
Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения			
12	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с действующим законодательством, своевременное размещение на сайте информации и документов	постоянно	ответственные лица, назначенные приказом руководителя
13	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение. Работа АИС «Электронный детский сад»	постоянно	Степанова Л.Н.- делопроизводитель
14	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	Окипная Л.Н. – инспектор по кадрам
15	Доведения до сведений работников учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников локальных нормативных актов, устанавливающих порядок привлечения добровольных пожертвований в учреждении	постоянно	Окипная Л.Н. – инспектор по кадрам, Степанова Л.Н. - делопроизводитель

16	Осуществление информационно-просветительской работы по правовому просвещению и противодействию коррупции с посетителями учреждения (получателями услуг), создание условий для взаимодействия с ними: а) Оформление и регулярное обновление стендов, информационных уголков по правовым темам, по профилактике и противодействию коррупции. б) Обеспечение информационной открытости учреждения (своевременное размещение сведений на сайте и в помещениях учреждения), в том числе: - о муниципальных услугах; - о порядке и условиях оказания услуг (в том числе платных); - о руководящем составе учреждения и графике их приема, в том числе по вопросам сообщения о фактах коррупционных проявлений в учреждении.	постоянно	Окипная Л.Н. – инспектор по кадрам, Прокопцова А.В. - делопроизводитель
----	--	-----------	--