



УТВЕРЖДАЮ:

Глава города Слободского

И.В. Желвакова

« 24 » 10 2023

Акт

проверки соблюдения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Улыбка» города Слободского Кировской области

г. Слободской

« 24 » августа 2023 г.

Мною, консультантом по кадровой работе правового отдела администрации города Слободского Плотниковой Н.А., совместно с главным специалистом управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации города Слободского Хлыбовым И.А., на основании постановления администрации города Слободского от 06.04.2023 № 735 «Об утверждении Плана проверок соблюдения подведомственными организациями требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в 2023 году» в период с «01» июня 2023 г. по «16» июня 2023 г. проведена плановая документарная проверка соблюдения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Улыбка» города Слободского Кировской области.

1. Анализ нормативной базы по противодействию коррупции в муниципальном учреждении МКДОУ детский сад «Улыбка»

Проведен анализ нормативной правовой базы по противодействию коррупции в учреждении, рассмотрены следующие документы:

№ п/п	Наименование ПА по противодействию коррупции. Предъявляемые требования	Наличие и актуальность ПА	Реквизиты документа
1.	Правовой акт об определении лица, ответственного за организацию работы по противодействию коррупции. Закрепление соответствующих обязанностей локальным актом учреждения, а также в должностной инструкции	Ответственные лица определены (Ерофеева Н.В.). Обязанности ответственного закреплены в приказе	Приказ от 09.01.2023 № 04-од «О мерах по противодействию коррупции»

	работника		
2.	Кодекс этики и служебного поведения работников. Ознакомление работников с кодексом	Кодекс этики и служебного поведения работников МКДОУ д/с «Улыбка». Ознакомление работников с кодексом имеется	Утвержден приказом от 05.11.2020 № 100-од
3.	План профилактических мероприятий, проводимых в организации по предупреждению коррупционных правонарушений. Наличие отчетов по исполнению плана. Ознакомление работников	План работы по противодействию коррупции на 2023 год	Утвержден заведующей МКДОУ д/с «Улыбка»
4.	Перечень коррупционных рисков, возникающих в деятельности организации, и должностных лиц, подверженных коррупционным рискам (перечень должностей, замещение которых связанос коррупционными рисками); Положение об оценке коррупционных рисков Ознакомление работников с положением	Положение об оценке коррупционных рисков МКДОУ д/с «Улыбка» г. Слободского. Перечень должностей указан в положении. Ознакомление работников с положением имеется	Утверждено приказом от 11.02.2020 № 10/1 од
5.	Наличие комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и периодичность заседаний; Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов План работы комиссии (предусмотрен Положением учреждения)	Комиссия в составе 4 человек. Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКДОУ д/с «Улыбка» Ознакомление работников с положением имеется <i>В 2023 году заседания комиссии не проводились, План работы комиссии отсутствует</i>	Приказ от 09.01.2023 № 04-од «О мерах по противодействию коррупции» Утверждено приказом от 11.02.2020 № 10/1 од
6.	Декларации конфликта интересов	Не представлены	

7.	Положение о конфликте интересов, регламентирующее порядок предоставления Деклараций конфликта интересов, а также порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Ознакомление работников с положением	Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МКДОУ д/с «Улыбка» Ознакомление работников с положением имеется	Утверждено приказом от 11.02.2020 № 10/1 од
8	Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. Ознакомление работников с положением	Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МКДОУ д/с «Улыбка» Ознакомление работников с регламентом имеется	Утверждено приказом от 11.02.2020 № 10/1 од
9.	Положение о склонении работников организации к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений. Ознакомление работников с положением	Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в МКДОУ д/с «Улыбка» Ознакомление работников с положением имеется	Утверждено приказом от 11.02.2020 № 10/1 од
10.	Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;	Не представлен	
11.	Определение мер ответственности	Положение об	Утверждено

	работников за несоблюдение антикоррупционных требований; Соответствие терминологии в сфере противодействия коррупции федеральному законодательству (<i>понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность»</i>) Антикоррупционная политика. Ознакомление работников с положением	антикоррупционной политике МКДОУ д/с «Улыбка» Ознакомление работников с положением имеется	приказом от 11.02.2020 № 10/1 од
12.	Рассмотрение вопросов трудоустройства близких родственников руководителя организации	Не отражено в нормативных актах учреждения	
13.	Штатное расписание	Штатное расписание на период 8 мес. с 01.01.2023 по 31.08.2023 на 29,42 шт.ед.	Утверждено приказом от 31.01.2023 № 8-од
14.	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников организации Ознакомление работников с положениями	Положение об оплате труда работников МКДОУ д/с «Улыбка» Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера Положение о порядке установления премий и материальной помощи работникам <i>Не рассмотрен порядок премирования близких родственников руководителя</i>	Утверждено приказом от 20.12.2019 № 2-од Утверждено приказом от 20.12.2019 № 2/1-од Утверждено приказом от 20.12.2019 № 2/2-од
15.	Отчет о проводимых регулярных контролирующих и профилактических мероприятиях: беседы, выпуск буклетов, ежегодное ознакомление под роспись с НПА, регламентирующими вопросы противодействия коррупции; документационный контроль, финансовый контроль и контроль отчетности, контроль мероприятий по осуществлению закупок и заключению муниципальных	Не представлен	

	контрактов.		
16.	Наличие и ведение журнала регистрации о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов	Форма журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений Форма журнала регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности	Приложение к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

2. Рекомендуемые действия в целях исполнения требований антикоррупционного законодательства РФ:

2.1. Закрепить обязанности по организации работы по противодействию коррупции в учреждении в должностной инструкции ответственного лица.

2.2. Составление отчетов по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции (не реже 1 раза в полугодие). Ознакомление работников с исполнением мероприятий Плана.

2.3. Пунктом 4.1 Положения о комиссии по противодействию коррупции в МКДОУ д/с «Улыбка» г. Слободского предусмотрено, что заседания комиссии по противодействию коррупции МКДОУ д/с «Улыбка» г. Слободского проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в год. По факту план работы комиссии отсутствует. Рекомендуемые действия: организовать работу комиссии в соответствии с Положением о комиссии.

2.4. Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов не регламентирован порядок предоставления Деклараций конфликта интересов. Рекомендуется отразить в данном Положении такой порядок и организовать предоставление Деклараций конфликта интересов руководителем учреждения и иными сотрудниками по решению руководителя, в т.ч. сотрудниками, осуществляющими закупочную деятельность в учреждении.

Для руководства в работе можно использовать Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Министерством труда и социальной защиты РФ.

2.5. Разработать Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений.

2.6. Предусмотреть в Положении о комиссии по противодействию коррупции процедуру рассмотрения вопросов трудоустройства близких

родственников руководителя организации.

2.7. Предусмотреть в Положении об установлении премий и материальной помощи работникам порядок осуществления премирования близких родственников руководителя.

2.8. Предусмотреть на сайте учреждения отдельную вкладку «Противодействие коррупции» с размещением локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции, информацию о деятельности в данном направлении, методические материалы: буклеты, памятки по противодействию коррупции.

2.9. Обязательное проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др. (не реже 1 раза в год).

2.10. Повышение квалификации лиц, ответственных в учреждении за организацию работы по противодействию коррупции, по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции.

2.11. Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, вновь поступающими на работу в учреждение.

Срок предоставления отчета о выполнении рекомендаций: 30 календарных дней со дня получения копии настоящего акта проверки.

В случае несогласия с фактами, выводами, рекомендуемыми действиями, изложенными в акте, необходимо в течение 5 рабочих дней представить возражения с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

Консультант по кадровой работе
правового отдела администрации
города Слободского

24.08.2023

Н.А. Плотникова

Главный специалист управления
муниципальным имуществом и
земельными ресурсами администрации
города Слободского

24.08.2023

И.А. Хлыбов

Ознакомлен(а):

24.08.2023

Л.А. Кашина

Копия акта получена

24.08.2023

Л.А. Кашина