

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА – САДОК) № 119
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

Код ЄДРПОУ 24273760

НАКАЗ

м. Харків

01.01.2024

№ 03

Про затвердження Плану заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, на 2024 рік

Відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», Заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, у виконавчих органах Харківської міської ради на 2023 рік, Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 №277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.07.2021 за №914/36536, рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 20.12.2023 №681 «Про затвердження Заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією, у виконавчих органах Харківської міської ради на 2024 рік, наказу Адміністрації Київського району Харківської міської ради від 27.12.2023 № 48 «Про затвердження Плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції в Адміністрації Київського району Харківської міської ради на 2024 рік», наказу Управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради від 29.12.2023 №107 «Про затвердження Плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції в Управлінні освіти на 2024 рік» та з метою підвищення ефективності заходів щодо корупційних правопорушень, а також мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів, його врегулювання та в період дії правового режиму воєнного стану в Україні

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів щодо запобігання та профілактики корупційних правопорушень в закладі дошкільної освіти на 2024 навчальний рік (додаток 1).

2. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції Колкутіній Катерині та вихователю-методисту Бичковій Олені:

2.1. Провести інформаційно-методичну нараду щодо інформування педагогічних працівників з вимогами законодавства з питань запобігання корупції та ознайомлення з Планом заходів щодо запобігання та профілактики корупційних правопорушень в закладу дошкільної освіти на 2024 навчальний рік .

До 11.02.2024

2.2. Повідомляти безпосереднього завідувача закладу та уживати відповідні заходи, передбачені чинним законодавством, у разі виявлення корупційного правопорушення.

У разі потреби

2.3. Уживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів під час застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням, проведенні атестації педагогічних працівників, розподілу педагогічного навантаження тощо.

Постійно

3. Працівникам закладу дошкільної освіти:

3.1. Забезпечити виконання вимог антикорупційного законодавства та Плану заходів щодо запобігання та профілактики корупційних правопорушень в закладі упродовж 2024 року.

Упродовж 2024 року

3.2. Повідомляти безпосереднього завідувача закладу та уживати відповідні заходи, передбачені чинним законодавством, у разі виявлення корупційного правопорушення.

У разі потреби

3.3. Проводити відповідну роз'яснювальну роботу серед громадськості щодо заборони примусового стягнення коштів з батьків у вигляді благодійних внесків.

Постійно

3.4. Не допускати порушення встановлених законом обмежень щодо використання службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей одержання неправомірної вигоди чи прийняття пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб.

Постійно

3.5. Проводити роз'яснювальну роботу з представниками батьківських комітетів про необхідність звітування про надходження та витрати позабюджетних коштів.

Щомісяця

3.6. Не допускати порушення встановлених законом обмежень щодо дарунків, пожертв.

Постійно

4. Діловоду Шляховій Тетяні:

4.1. Уживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів під час прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень тощо.

Постійно

5. Відповідальній за ведення сайту Бичковій Олені:

5.1. Систематично оприлюднювати на сайті закладу дошкільної освіти та інформаційних стендах дані про надходження та витрати позабюджетних коштів.

Щомісяця

6. Не допускати порушення встановлених законом обмежень щодо дарунків, пожертв.

Постійно

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою

Завідувач

Наталя ТУМАНОВА

Оригінал підписано

З наказом № 03 від 01.01.2024 «Про затвердження Плану заходів щодо запобігання та профілактики корупційних правопорушень на 2024 навчальний рік» ознайомлені:

| № з/п | Прізвище та ім'я | Підпис | Дата |
|-------|------------------------|--------|--------------|
| 1. | Юлія АНТОНЮК-КРАСАВІНА | _____ | ___ .01.2024 |
| 2. | Ольга БІЛОБОРОДОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 3. | Олена БИЧКОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 4. | Ніно ВИШНЕВСЬКА | _____ | ___ .01.2024 |
| 5. | Тетяна КАЛІЙ | _____ | ___ .01.2024 |
| 6. | Наталія КОПИЛОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 7. | Віра МАРЧЕНКО | _____ | ___ .01.2024 |
| 8. | Наталія ОЛШЕВСЬКА | _____ | ___ .01.2024 |
| 9. | Альона РЕЗУНЕНКО | _____ | ___ .01.2024 |
| 10. | Валентина СВЕНТИЦЬКА | _____ | ___ .01.2024 |
| 11. | Алла СЛЯДНЄВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 12. | Юлія СТЕПАНЕНКО | _____ | ___ .01.2024 |
| 13. | Жанна ТИШИНСЬКА | _____ | ___ .01.2024 |
| 14. | Ірина ТКАЧОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 15. | Катерина КОЛКУТІНА | _____ | ___ .01.2024 |
| 16. | Аделіна КАЦАЙ | _____ | ___ .01.2024 |
| 17. | Марина БАЛИЦЬКА | _____ | ___ .01.2024 |
| 18. | Аліна ВАСІНА | _____ | ___ .01.2024 |
| 19. | Тетяна ВОРОНЦОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 20. | Любов ЄРМАК | _____ | ___ .01.2024 |
| 21. | Олена ВЯЛИХ | _____ | ___ .01.2024 |
| 22. | Євгенія ГЕРАСИМОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 23. | Зінаїда КАНУННІКОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 24. | Ірина ЗАДЬОРНА | _____ | ___ .01.2024 |
| 25. | Жанна КАСЬЯНОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 26. | Валерія ЛЕОНОВА | _____ | ___ .01.2024 |
| 27. | Назі СІДРОПУЛО | _____ | ___ .01.2024 |
| 28. | Катерина СУХОВА | _____ | ___ .01.2024 |

| № з/п | Прізвище та ім'я | Підпис | Дата |
|-------|--------------------|--------|--------------|
| 29. | Оксана ТУРТИГІНА | _____ | ____.01.2024 |
| 30. | Ліана ХАНДОГІНА | _____ | ____.01.2024 |
| 31. | Тетяна ШЛЯХОВА | _____ | ____.01.2024 |
| 32. | Ірина ГАЛЮТА | _____ | ____.01.2024 |
| 33. | Зоя КУШНЄР | _____ | ____.01.2024 |
| 34. | Петро БІАТОВ | _____ | ____.01.2024 |
| 35. | Олександр ДЄЛОВ | _____ | ____.01.2024 |
| 36. | Володимир ІЛЬІН | _____ | ____.01.2024 |
| 37. | Олександр СТОРОЖУК | _____ | ____.01.2024 |
| 38. | Микола ЧЕРНЯЄВ | _____ | ____.01.2024 |

Оригінал підписано

Додаток 1
до наказу закладу
01.01.2024 № 06

План заходів
щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням пов'язаним із корупцією,
іншим порушенням Закону України «Про запобігання корупції» в комунальному закладі
«Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) № 119 Харківської міської ради»
на 2024 навчальний рік

| <i>№ з/п</i> | <i>Заходи</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Відмітка про виконання</i> |
|--------------|--|-----------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 1. | Організувати роботу, спрямовану на запобігання та виявлення корупції, шляхом планування і проведення роз'яснювальної роботи безпосередньо у структурних підрозділах комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) № 119 Харківської міської ради» (далі – ЗДО), серед посадових осіб з питань дотримання Законів України «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні правопорушення», та інших актів антикорупційного спрямування. | завідувач | Упродовж року | |
| 2. | Забезпечувати якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, їх об'єктивну атестацію, щорічну оцінку виконання посадовими особами покладених на них обов'язків і завдань, а також вживати заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів. | завідувач | Упродовж року | |
| 3. | Використовувати комунальне майно виключно для забезпечення здобуття дітьми, надання їм послуг у сфері соціального захисту, культури, спорту та/або охорони здоров'я. | завідувач | Упродовж року | |
| 4. | Дотримуватись обмеженням щодо одержання подарунків для себе чи близьких осіб (заборона отримання подарунка, якщо його вартість більше 1 прожиткового мінімуму). | завідувач | Постійно | |
| 5. | Ужити заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів. | завідувач | Постійно | |

| № з/п | Заходи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|--------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| 6. | Повідомлення про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника або керівника органу, до повноважень якого належить звільнення з посади. | завідувач | не пізніше наступного робочого дня | |
| 7. | Не вчинення дій та не приймання рішень в умовах реального конфлікту інтересів. | завідувач | Упродовж року | |
| 8. | Здійснювати методичне керівництво проведенням заходів, спрямованих на запобігання проявам корупції, координування роботи, аналіз та узагальнення інформації стосовно виконання Законів України із зазначених питань посадовими особами ЗДО | завідувач | Упродовж року | |
| 9. | Забезпечення дотримання посадовими особами закладу освіти педагогічної етики. | завідувач | Постійно | |
| 10. | З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» організувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань, у порядку визначеному діючим законодавством. | завідувач | У разі виявлення порушення | |
| 11. | Надавати суб'єктам звернення до ЗДО своєчасно, достовірну, в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади». | завідувач | Упродовж року | |
| 12. | Здійснювати на нарадах при завідувачеві ЗДО розгляд стану виконання законодавства про запобігання та протидії корупції, а також реалізації заходів щодо запобігання корупційним проявам та реагування на них, стану роботи зі скаргами та повідомленнями громадян у цій сфері. | Завідувач, Вихователь-методист | Згідно з планом роботи | |
| 13. | Проводити роз'яснювальну роботу з новопризначеними посадовими особами з питань запобігання та протидії проявам корупції і дотримання етики поведінки | завідувач | Упродовж року | |

| № з/п | Заходи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|----------------|----------------------------|------------------------|
| 14. | Дотримання вимоги політичної нейтральності, уникнення демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використання службових повноважень в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків. | завідувач | Упродовж року | |
| 15. | Дотримання принципу неупередженості, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання. | завідувач | Упродовж року | |
| 16. | Не розголошення і не використання в інший спосіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка стала відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, в тому числі про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти. | завідувач | Упродовж року | |
| 17. | Забезпечувати в межах компетенції всебічний розгляд звернень громадян та оперативне вирішення порушених у них проблем. | завідувач | Упродовж року | |
| 18. | Подання інформації начальнику Управління освіти про випадки виявлення фактів порушень посадовими особами законодавства про запобігання та протидію корупції, ознак правопорушення за результатами перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, проводити службові розслідування (перевірки) | завідувач | У разі виявлення порушення | |
| 19. | Забезпечення відкритості і прозорості діяльності закладу освіти шляхом оприлюднення та своєчасного оновлення публічної інформації на веб-сайті закладу освіти, в тому числі щодо звітної інформації про використання грошових коштів, отриманих від благодійників через спеціальні рахунки у банках чи інших фінансових установах. | завідувач | Упродовж року | |
| 20. | Узагальнити інформацію щодо стану виконання антикорупційних заходів у 2024 навчальному році. Забезпечити підготовку проекту Плану щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в ЗДО на 2025 навчальний рік. | завідувач | До 31 грудня 2024 року | |

Завідувач



Наталя ТУМАНОВА