

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 117»
_____М.В. Рудь

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

на 2024-2025 год

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

муниципального образования город Краснодар

«Детский сад комбинированного вида № 117 «Мир чудес»

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1.	Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупциогенным факторам Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	В течение года
1.2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на совещании и общих собраниях трудового коллектива	Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции			
2.1.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Ежегодно
2.2.	Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупциогенного поведения работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно

2.3.	Размещение информационного стенда (информационных материалов) о мерах по противодействию и профилактике коррупции, в том числе о работе «горячей линии» во всех помещениях учреждения, в которых возможно присутствие граждан (приёмные руководителей учреждения, помещения, в которых организован процесс приёма граждан и (или) их обращений, фойе и так далее)	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно.
2.4.	Подготовка и представление отчётных материалов о проводимой работе по реализации Плана противодействия коррупции в орган администрации муниципального образования город Краснодар, выполняющий функции учредителя учреждения	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	По запросу
2.5.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным функциями учредителя учреждения	Заведующий	Постоянно
3. Обучение и информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции			
3.1.	Организация обучения и повышение квалификации для лиц, наделенных полномочиями в области противодействия и профилактики коррупции в учреждении, в сфере противодействия и профилактики коррупции	Заведующий	По необходимости
3.2.	Организация обучения и повышение квалификации для лиц, реализующих полномочия учреждения в качестве заказчика в рамках Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Контрактный управляющий	По мере необходимости
3.3.	Проведение собраний рабочего коллектива, включая руководство учреждения, с разъяснением основных направлений в области противодействия и профилактики коррупции, в том числе с разъяснением последствий и наказаний, предусмотренных за подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взятничестве, халатность, злоупотребление служебным положением	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.	Ежеквартально
3.4.	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Заведующий, Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
3.5.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Заведующий, Ответственный за профилактику	Ежегодно

		коррупционных правонарушений	
3.6.	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению) подарков работниками учреждения в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
3.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Заведующий, Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
3.8.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, органов, уполномоченных на рассмотрение административных правонарушений о действиях (бездействиях) работников учреждения с целью выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин, способствовавших нарушениям	Заведующий, Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	По мере необходимости
4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений			
4.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, predание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР, Старший воспитатель	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР, Старший воспитатель.	Постоянно
4.3.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствии с требованиями по	Заведующий,	Постоянно

	соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Заместитель заведующего по АХР, Старший воспитатель	
4.4.	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения	заведующий	По мере необходимости
4.5.	Представление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	заведующий	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
4.6.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением ¹	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР, Старший воспитатель.	Постоянно
