

Утверждаю
Заведующий МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 136 «Тополёк»
_____М.Ю.Бойко
от 09.01.2024

**План мероприятий по противодействию коррупции
муниципального автономного дошкольного учреждения муниципального
образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 136
«Тополёк»
на 2024 год**

**План мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 136
«Тополёк»
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1.	Соблюдение положения о нормах профессиональной этики педагогических работников МАДОУ №136	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.2.	Соблюдение кодекса профессиональной этики работников МАДОУ №136	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.3.	Соблюдение алгоритма информирования заведующего о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений.	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	постоянно
1.4.	Соблюдение алгоритма информирования заведующего о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений.	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	при необходимости в течение года
1.5.	Соблюдение положения о конфликте интересов и Порядка действий работника при наличии признаков конфликта интересов и порядка информирования о возникновении конфликта интересов.	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.6.	Соблюдение Порядка защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций.	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.7.	Соблюдение Положения о практике деловых подарков и делового гостеприимства	ответственный за профилактику коррупционных	в течении года.

		правонарушений	
1.8.	Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствующих выявляемым коррупциогенным факторам	заведующий	по мере необходимости
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции			
2.1.	Определение должностного лица, ответственного за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции	заведующий	до 09.01.24
2.2.	Формирования перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	до 01.03.24
2.3.	Включение в трудовые договоры и должностные обязанности лиц, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками, обязанностей, связанных с антикоррупционным поведением и реализацией мер по противодействию и профилактике коррупции	Руководитель учреждения, его заместители, специалист по кадрам	при необходимости в течение года
2.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Руководитель учреждения, его заместители	Ежегодно
2.5.	Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупционного поведения работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет	Руководитель учреждения, его заместители, председатель ПК	Постоянно
2.6.	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	до 09.01.2024г.
2.7.	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	при необходимости в течение года

2.8.	Информирование родительской общественности с регламентом рассмотрения обращения граждан о признаках коррупционного правонарушения	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	постоянно
2.9.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным функциями учредителя учреждения	Руководитель учреждения	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	Руководитель учреждения	при необходимости в течение года
3.2.	Организация обучения и повышение квалификации для лиц, реализующих полномочия учреждения в качестве заказчика в рамках Федерального закона № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Руководитель учреждения, заместитель заведующего	при необходимости в течение года
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 взяточничестве, халатность, злоупотребление служебным положением	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений председатель ПК	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	Руководитель учреждения, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
3.5.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Руководитель учреждения, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Ежегодно
3.6.	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению) подарков работниками учреждения в связи с их должностным	Руководитель учреждения, его	Постоянно

	положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей	заместители	
3.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Руководитель учреждения, его заместители	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	Руководитель учреждения, его заместители	По мере необходимости
4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений			
4.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении	Руководитель учреждения, все его заместители	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников МАДОУ №136	Руководитель учреждения, его заместители,	Постоянно
4.3.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса профессиональной этики работников МАДОУ №136	Руководитель учреждения, его заместители,	Постоянно
4.4.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Руководитель учреждения, его заместители,	Постоянно
4.5.	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения	Руководитель учреждения	По мере необходимости
4.6.	Представление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Руководитель учреждения	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
4.7.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением	Руководитель учреждения	постоянно