

Утверждаю
Заведующий МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 136 «Тополёк»
_____М.Ю.Бойко
от 09.01.2025г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
муниципального автономного дошкольного учреждения муниципального
образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 136
«Тополёк»
на 2025 год**

**План мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 136
«Тополёк»
на 2025 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 МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №136 «Тополёк»	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.2.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк»	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.3.	Соблюдение Порядка уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и иных уведомлений в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк».	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	постоянно
1.4.	Соблюдение положения о Положение о регулировании конфликта интересов МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк»	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.5.	Соблюдение Положения о порядке работы Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции работниками МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк»	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.6.	Соблюдение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк»	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	в течении года.
1.7.	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 09.01.25
2.2.	Формирования перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	до 01.03.25
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 09.01.2025г.
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 положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей	Руководитель учреждения, его заместители	Постоянно
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	Руководитель учреждения, его заместители	По мере необходимости

	принятия мер по предупреждению и устранению причин, способствовавших нарушениям		
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	Руководитель учреждения, все его заместители	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения ПОЛОЖЕНИЯ о нормах профессиональной этики педагогических работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №136 «Тополёк»	Руководитель учреждения, его заместители,	Постоянно
4.3.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк»	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