

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования города Краснодар «Центр развития  
ребенка- детский сад № 118 «Золотой ключик»**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**на 2023-2027 уч. год**

**Цель:** Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад №118 «Золотой ключик» город Краснодар.

**Задачи:**

- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ДОО).

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Старший воспитатель	до 11.01.2027
1.2	Разработка и принятие Порядка информирования работником учреждения работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений	Старший воспитатель	
1.3	Разработка и принятие Положения о конфликте интересов		
1.4	Разработка и принятие Положения о практике деловых подарков и делового гостеприимства		
1.5	Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупциогенным факторам		По мере необходимости
1.6.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенными функциями учредителя учреждения		Постоянно
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции			

2.1.	Определение должностных лиц, ответственного за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции	Заведующая	До 1.03.27г.
2.2.	Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Старший воспитатель	До 1.03.27г.
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	Специалист по кадрам	При приеме на работу новых сотрудников
2.4.	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	Старший воспитатель	Постоянно
2.5.	Обновление информации на стенде(размещение материалов) о мерах по противодействию и профилактике коррупции, в том числе о работе «горячей линии» во всех помещениях учреждения, в которых возможно присутствие граждан (приемные руководителей учреждения, помещения, в которых организован процесс приема граждан и (или) их обращений, фойе и т.д.)	Старший воспитатель	По мере изменений информации

2.6.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом(управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным функциями учредителя учреждения	Заведующая	Постоянно
3.	Информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции	Заведующая Старший воспитатель	Постоянно
3.1.	Организация обучения Организация обучения и повышение квалификации для лиц, реализующих полномочия учреждения в качестве заказчика в рамках Федерального закона №223 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Специалист по кадрам	<i>При приеме на работу и далее 1 раз в 3 года</i>
3.2.	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	Заведующая Старший воспитатель	Ежеквартально
3.3.	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	Заведующая	Постоянно

3.4.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Специалист по кадрам Старший воспитатель	Ежегодно
3.5.	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	Старший воспитатель	Постоянно
3.6..	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Старший воспитатель	Постоянно
3.7.	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	Специалист по кадрам	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 учреждения	Руководитель учреждения, все его заместители	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Руководитель учреждения, его	

		заместители, начальники отделов	Постоянно
4.3.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Руководитель учреждения и его заместители	
4.4.	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения		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	Руководитель учреждения	Ежегодно не позднее 30 апреля текущего года
4.6.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением	Руководитель учреждения, старший воспитатель	Постоянно