

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
муниципального образования
город Краснодар «Детский сад
комбинированного вида №126»

 Н.Г. Цатурова

«01» сентября 2021 года



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ 2021-2025 ГОД

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МБДОУ МО КРАСНОДАР

«ДЕТСКИЙ САД № 126» НА 2021 - 2025 ГОДЫ.

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ И ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ			
1.1	Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости
1.2	Порядок информирования работниками учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости и
1.3	Порядок информирования работником учреждения работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости
1.4	Положение о конфликте интересов и Порядка действий работника при наличии признаков конфликта интересов и порядка информирования работодателя о возникновении конфликта интересов	Ответственный за реализацию анти коррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости
1.5	Положение о практике деловых подарков и делового гостеприимства	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости
1.6	Порядка защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости
1.7	Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупциогенным факторам.	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ, ШТАТНЫЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИИ			
2.1	Определение структурного подразделения (должностных лиц), ответственного за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции ¹	Заведующий	до 01.09.2021г.
2.2	Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Ответственный за реализацию анти коррупционного законодательства в ДОО	до 01.09.2021г.
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; ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	до 01.09.2021г.
2.4	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	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	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	постоянно

¹ *Рекомендуется в число таких лиц включить заместителя руководителя учреждения, курирующего кадровую работу*

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 реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости
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 реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	До 15 декабря текущего года

2.8	Разработка и внедрение регламента рассмотрения обращений граждан о признаках коррупционного правонарушения	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	до 01.10.2021 г
2.9	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным функциями учредителя учреждения	Заведующий ДОО	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 ДОО	По мере необходимости
3.2.	Организация обучения и повышение квалификации для лиц, реализующих полномочия учреждения в качестве заказчика в рамках Федерального закона № 22Э-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Заведующий ДОО	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 взяточничестве, халатность, злоупотребление служебным положением	Заведующий ДОО	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	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	Постоянно
3.5	Ознакомление работников под роспись, с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	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	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	Постоянно

3.5	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	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	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	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 ДОО, заместители заведующего	Постоянно
4.2	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Заведующий ДОО, заместители заведующего	Постоянно
4.3	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Заведующий ДОО, специалист по кадрам	По мере необходимости
4.4	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения.	Заведующий ДОО, ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства	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 ДОО	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
4.6	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением. ²	Заведующий ДОО, его заместители	постоянно

² Данный пункт включается в План противодействия только в случае, если учреждение осуществляет предоставление муниципальных услуг.