

Утверждаю
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 184»
Е.Г. Атанова



**План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 184»
на 2023-2024 год**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1	Внедрение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Заведующий Заместитель руководителя	До 15 апреля
1.2	Внедрение Порядка информирования работниками учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений	Заведующий Заместитель руководителя	До 15 апреля
1.3	Внедрение Порядка информирования работником учреждения работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений	Заведующий Заместитель руководителя	До 15 апреля
1.4	Внедрение Положения о конфликте интересов и Порядка действий работника при наличии признаков конфликта интересов и порядка информирования работодателя о возникновении конфликта интересов	Заведующий Заместитель руководителя	До 15 апреля
1.5	Внедрение положения о практике деловых подарков и делового гостеприимства	Заведующий Заместитель руководителя	До 15 апреля
1.6	Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупциогенным факторам.	Заведующий	По мере необходимости
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции			

2.1	Определение ответственного за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции	Заведующий	До 15 апреля
2.2	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	Заведующий Заместитель руководителя	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 приема граждан и (или) их обращений, фойе и так далее)	Заведующий Заместитель руководителя	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	Заведующий	По мере необходимости
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	В течение года
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”	Заведующий	В течение года
3.3	Проведение собраний коллектива ДООУ, включая руководство учреждения, с разъяснением основных направлений в области противодействия и профилактики коррупции, в том числе с разъяснением последствий и наказаний, предусмотренных за подкуп,	Заведующий	Май Декабрь

	получение и дату взятки, посредничество во взяточничестве, халатность, злоупотребление служебным положением		
	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 Заместитель руководителя	Постоянно
3.4	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Делопроизводитель	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	Заведующий Заместитель руководителя	Постоянно
3.6	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Заведующий Заместитель руководителя	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	Заведующий	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	Заведующий Заместитель руководителя	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Заведующий Заместитель руководителя	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 Заместитель руководителя	

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	Заведующий Заместитель руководителя	Постоянно