Приложение 2. к приказу № 19/1 - Д от 28.01.2022 г.
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 182»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 182 «Солнечный город» (МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 182»)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета МАДОУ МО
г. Краснодар «Центр-детский сад № 182»
_____/ Е. А. Никоненко
28.01.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО: Заведующий
МАДОУ МО
г. Краснодар «Центр-детский сад № 182»
_____/ Г. Г. Игнатова
28.01.2022 г.

Игнатова Галина Геннадьевна

Подписано цифровой подписью: Игнатова Галина Геннадьевна
Дата: 2022.09.22 10:32:57 +03'00'

План мероприятий
по противодействию коррупции
в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 182»
на 2022 - 2024 годы

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1.	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 182».	Заведующий	По мере необходимости
1.2.	Разработка и принятие о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 182».	Заведующий	По мере необходимости

1.2.	Разработка и принятие Порядка информирования работниками учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 182».	Заведующий	По мере необходимости.
1.3.	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 в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 182».	Заведующий	По мере необходимости..
1.4.	Разработка и принятие Положения о конфликте интересов педагогических работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 182».	Заведующий	По мере необходимости.
1.5.	Разработка и принятие Положения о практике деловых подарков и делового гостеприимства в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 182».	Заведующий	По мере необходимости.
1.6.	Разработка и принятие Порядка защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 182».	Заведующий	По мере необходимости.
1.7.	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 структурного подразделения (должностных лиц), ответственного за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции.	Заведующий	Ежегодно
2.2.	Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.	Заведующий	По мере необходимости.
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.	Документовед	Постоянно

2.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.	Заведующий	Ежегодно

2.5.	Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупциогенного поведения работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет.	Заведующий	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 реализацию мероприятий по противодействию коррупции	Постоянно
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 мероприятий по противодействию коррупции	До 15 декабря текущего года
2.8.	Соблюдение регламента рассмотрения обращений граждан о признаках коррупционного правонарушения.	Заведующий	Постоянно
2.9.	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 течении 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 течении 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 взятничестве, халатность, злоупотребление служебным положением.	Заведующий	Ежеквартально
	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	Постоянно
3.4.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции.	Документовед	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.	Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции	Постоянно
3.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур.	Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции	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	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.	Заведующий	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	По мере необходимости
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	Постоянно