

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 1»

Е.В.Иванова  
«31» августа 2022 года

**План мероприятий по противодействию коррупции  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 1»  
на 2022 – 2023 год**

## План мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 1» на 2022 – 2023 учебный год

| №<br>п/п   | Мероприятие   | Исполнитель   | Срок<br>выполнения                   |
|--|---|---|--------------------------------------|
| <b>1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции</b>                              |   |   |                                      |
| <b>1.1.</b>  | Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупциогенным факторам.  | Заведующий  | По мере<br>необходи-<br>мости        |
| <b>2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции</b> |   |   |                                      |
| <b>2.1.</b>  | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер  | Заведующий  | Ежегодно                             |
| <b>2.2.</b>  | 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  | Ответственный за<br>профилактику<br>коррупционных и<br>иных<br>правонарушений | Постоянно                            |
| <b>2.3.</b>  | 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<br>профилактику<br>коррупционных и<br>иных<br>правонарушений | До<br>15.09.2022                     |
| <b>2.4.</b>  | 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<br>профилактику<br>коррупционных и<br>иных<br>правонарушений | До 15<br>декабря<br>текущего<br>года |
| <b>2.5.</b>  | 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

|             |   |   |                       |
|-------------|---|---|-----------------------|
| <b>3.1.</b> | 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        |
| <b>3.2.</b> | 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»  | Заведующий  | По мере необходимости |
| <b>3.3.</b> | 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, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Ежеквартально         |
| <b>3.4.</b> | 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, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Постоянно             |
| <b>3.5.</b> | Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции   | Специалист по кадрам  | Ежегодно              |
| <b>3.6.</b> | 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, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Постоянно             |
| <b>3.7.</b> | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур  | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений             | Постоянно             |
| <b>3.8.</b> | 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  | Ответственный за профилактику коррупционных и                                 | По мере необходимости |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | принятия мер по предупреждению и устранению причин, способствовавших нарушениям   | иных правонарушений   |  |
| <b>4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений</b> |   |   |  |
| <b>4.1.</b>   | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении                                     | Заведующий, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Постоянно                                    |
| <b>4.2.</b>   | Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения  | Заведующий  | Постоянно                                    |
| <b>4.3.</b>   | Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения  | Заведующий  | По мере необходимости                        |
| <b>4.4.</b>   | 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 |
| <b>4.5.</b>   | Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением   | Заведующий  | Постоянно                                    |