

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 122»
на 2024 – 2026 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 учреждения	Заведующий	1 кв. 2024
1.2.	Разработка и принятие Положения о порядке информирования работниками учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений	Заведующий	2 кв. 2024
1.3.	Разработка и принятие Положения о конфликте интересов и Порядка действий работника при наличии признаков конфликта интересов и порядка информирования работодателя о возникновении конфликта интересов	Заведующий	3 кв. 2024
1.4.	Разработка и принятие Положения о практике деловых подарков и делового гостеприимства	Заведующий	4 кв. 2024
1.5.	Издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупциогенным факторам.	Заведующий	По мере необходи- мости
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

2.3.	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	Заведующий	2024-2025
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	Заместитель заведующего	Постоянно
2.5.	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)	Заместитель заведующего	Постоянно
2.7.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным функциями учредителя учреждения	Заведующий, Заместитель заведующего	Постоянно
3. Обучение и информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции			
3.1.	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	По мере необходимости
3.2.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Заведующий	Ежегодно
3.3.	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 заведующего	Ежегодно
3.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Заведующий	Постоянно
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	Декабрь 2025
4.4.	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения	Заместитель заведующего	По мере необходимости
4.5	Организация проверки достоверности представленных гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ДОО	Заведующий	постоянно
4.6.	Представление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Заведующий	Ежегодно
4.7.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	Комиссия по инвентаризации	Ежегодно сентябрь-ноябрь
4.8	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан, поступивших через систему общего пользования (электронный адрес, телефон и др.) на действия (бездействия) сотрудников ДОО с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Заведующий, Заместитель заведующего, члены комиссии	По мере поступления
4.9.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением	Заведующий	постоянно
4.10	Проведение разъяснительной политики ДОО в отношении коррупции с родительской общественностью	Заведующий, Заместитель заведующего,	1 раз в день
4.11	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОО	Заведующий	постоянно