

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 ПОСЁЛКА ПЕРВОМАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 01 сентября 2022 года

№ 053-осн.

посёлок Первомайский

**О мерах противодействия коррупции в МБДОУ детский сад № 23,
подведомственному управлению образования администрации
муниципального образования Ленинградский район**

Во исполнение письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края «О незаконных сборах денежных средств образовательными учреждениями и репетиторстве» от 28.02.2017 года № 388,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План противодействия коррупции в МБДОУ детский сад № 23, подведомственному управлению образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее План), согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственного за данное направление заведующего МБДОУ детский сад № 23 Добижа Е.И.

3. Ответственному обеспечить выполнение Плана в полном объеме и предоставлять в управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район отчеты о выполнении плановых мероприятий один раз в квартал.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ детский сад № 23

Е.И. Добижа

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 23 ПОСЁЛКА
ПЕРВОМАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 ПОСЁЛКА
ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН
DN: cn=RU, st=Краснодарский край,
street=ПЕРВОМАЙСКАЯ УЛИЦА, 5,
I=ПЕРВОМАЙСКИЙ ПОСЁЛОК, title=ЗАВЕДУЮЩИЙ,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23
ПОСЁЛКА ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН,
1.2.643.100.1=120D31303432333233303637303832,
1.2.643.100.3=120B3033303430363632353939,
1.2.643.100.4=120A32333431303131323932,
1.2.643.3.131.1.1=120C323334313034353635393630,
email=ms.kolodok23@mail.ru, givenName=Елена Ивановна,
sn=Добижа, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 23 ПОСЁЛКА ПЕРВОМАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН
Data: 2022.09.01. 09:47:54 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 23

_____ Е.И. Добижа
от 01.09.2022 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБДОУ детский сад № 23 посёлка Первомайского муниципального образования
Ленинградский район на 2022 – 2025 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный 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
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 антикоррупционного законодательства в ДОО	По мере необходимости
1.5.	Положение о практике деловых подарков и делового гостеприимства	Ответственный за реализацию антикоррупционного	01.09.2024

		законодательства в ДОО	
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 01.09.2024г.
2.2.	Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	до 10.09.2024г
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	ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	до 01.12.2024г
2.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	Ежегодно

	подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер		
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
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	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	До 15 декабря текущего года

	учреждения		
2.8.	Разработка и внедрение регламента рассмотрения обращений граждан о признаках коррупционного правонарушения	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	до 01.10.2024г
2.9.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования Ленинградский район, 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	По мере необходимости
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	Заведующий	По мере необходимости

	государственных и муниципальных нужд»		
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	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	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	Постоянно
3.4.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	Ежегодно
3.5.	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению)	Ответственный за реализацию антикоррупционного законодательства в ДОО	Постоянно

	подарков работниками учреждения в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей		
3.6.	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, 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 , 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	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
4.6.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением	Заведующий	Постоянно