


 Утверждаю  
 Заведующий М.В. Суханова  
 Приказ № 41 от 27.02.2020

## ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №155» на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность учреждения</b>		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	До 11.03.2020	Заведующий Суханова М.В.
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия <sup>1</sup>	До 11.03.2020	Зам. зав. по АХР Пуртова Н.Н.
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения <sup>2</sup>	Постоянно по мере необходимости	
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции <sup>3</sup>	Постоянно	Заведующий Суханова М.В.
1.5.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Зам. зав. по АХР Пуртова Н.Н.
1.6.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	
<b>2.</b>	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов <sup>4</sup>	В течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Заведующий Суханова М.В.
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании	Ежеквартально / при приеме на работу	Зам. зав. по АХР Пуртова Н.Н.

	конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)		
2.3.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Зам. зав. по АХР Пуртова Н.Н.
2.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	
<b>3.</b>	<b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) <sup>5</sup>	Постоянно	Ст. воспитатель Шакирова Е.В.
3.2.	Размещение и наполнение в помещении Учреждения информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	До 20.03.2020	Ст. воспитатель Шакирова Е.В.