**План мероприятий**

**по противодействию коррупции**

**в МКДОУ «Новониколаевский д/с «Гнёздышко»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. **Создание правовых и организационных основ противодействия**

**коррупции в учреждении** |
| 1.1.1. | Разработка и утверждение Положения об антикоррупционной политике в учреждении | до 24.05.2021года | Заведующий ДОУ |
| 1.1.2. | Разработка и утверждение кодекса этики и служебного поведения работников учреждения | до 24.05.2021года | Заведующий ДОУ |
| 1.1.3. | Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений | до 24.05.2021года | Заведующий ДОУ |
| 1.1.4. | Разработка и утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений | до 24.05.2021года | Заведующий ДОУ |
| 1.2. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений посовершенствованию антикоррупционных мер | до 1 сентября 2021 года | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 1.3. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции  | постоянно | Заведующий ДОУ |
| 1.4. | Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год | ежеквартально | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| **2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников** |
| 2.1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | в течение 5 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 2.2. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед | по отдельному графику (ежеквартально) | Лицо, ответственное за противодействие коррупции  |
| 2.3. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | постоянно | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| **3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации** |
| 3.1. | Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции | постоянно по мере необходимости  | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |