



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида  
«Страна чудес»

МАДОУ детский сад «Страна чудес»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

МАДОУ детский сад «Страна чудес»

*З.Г.* /О.Г. Заводчикова

Приказ от 10.12.2019 г. № 01-06 /77

**План  
антикоррупционного просвещения работников  
МАДОУ детский сад «Страна чудес» на 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Изучение нормативно-правовых и локальных правовых актов учреждения, принятых по вопросам противодействия коррупции, и ознакомления с ними работников учреждения под подпись	Постоянно	Юрисконсульт, заведующие структурных подразделений
2.	Совершенствование действующих и (или) разработка новых методических, информационных и разъяснительных материалов об антикоррупционных стандартах поведения для работников учреждения	Постоянно	Юрисконсульт
3.	Организация индивидуальных консультаций, бесед с работниками учреждения по недопущению коррупции	По мере необходимости	Юрисконсульт
4.	Опубликование на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» материалов, в том числе просветительских, направленных на профилактику и предупреждение коррупционных проявлений	Постоянно	Юрисконсульт, Е.А. Макарова
5.	Проведение с работниками учреждения мероприятий (совещания, профилактические беседы) о недопустимости коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости (либо при поступлении запроса)	Юрисконсульт, заведующие структурных подразделений
6.	Проведение с работниками разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может расцениваться окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, а также об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за коррупционные правонарушения	По мере необходимости (либо при поступлении запроса)	Юрисконсульт, заведующие структурных подразделений

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
7.	При трудоустройстве ознакомление под подпись претендентов на должность с локальными актами учреждения: Положением об антикоррупционной политике, Модельным кодексом профессиональной этики работников, Положением об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений, Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, Положением о конфликте интересов, Перечнем коррупционных рисков, Положением об установлении ограничений, запретов и возложение обязанностей на работников, Перечнем должностей, связанных с коррупционными рисками, Планом по минимизации установленных коррупционных рисков и пр.	Постоянно	Специалисты по кадрам
8.	Заполнение работниками учреждения декларации о конфликте интересов (проводится при наличии родственных связей между работниками)	Ежегодно	Юрисконсульт
9.	Проведение социологического опроса (анкетирование) уровня восприятия внутренней коррупции среди работников учреждения	Ежегодно, при поступлении запроса	Юрисконсульт, заведующие структурных подразделений
10.	Размещение на информационных стендах учреждения по противодействию коррупции информации о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также размещение информационных и агитационных материалов антикоррупционной направленности	Постоянно	Заведующие структурных подразделений