Заходи

щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням,

пов’язаним із корупцією, іншим порушенням Закону України

«Про запобігання корупції»

у комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок)

 №382 Джерельце» Харківської міської ради»

на 2022-2023 навчальний рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Захід** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
|  | Організувати роботу, спрямовану на запобігання та виявлення корупції, шляхом планування і проведення навчання та роз’яснювальної роботи безпосередньо у структурних підрозділах комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) № 382 « Джерельце» Харківської міської ради», серед посадових осіб з питань дотримання Законів України «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо відповідальності за корупційні правопорушення», та інших актів антикорупційного спрямування. | Протягом року  | Романенко С.А. Бабаика Н.Г. |    |
|  | Забезпечувати якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, їх об’єктивну атестацію, щорічну оцінку виконання посадовими особами покладених на них обов’язків і завдань, а також вживати заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів. | Протягом року | Романенко С.А |   |
|  | Використання комунального майна виключно для забезпечення здобуття дітьми  освіти. | Протягом року | Романенко С.А |    |
|  | Дотримання обмеження щодо одержання подарунків для себе чи близьких осіб (заборона отримання подарунка, якщо його вартість більше 1 прожиткового мінімуму).  | Постійно | Романенко С.А |    |
|  | Ужиття заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.  | Постійно | Ткач І.М.  |    |
|  | Повідомлення про виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника або керівника органу, до повноважень якого належить звільнення з посади.  | не пізніше наступного робочого дня | Романенко С.А |   |
|  | Не вчинення дій та не приймання рішень в умовах реального конфлікту інтересів.  | Протягом року | Романенко С.А |   |
|  | Здійснювати методичне керівництво проведенням заходів, спрямованих на запобігання проявам корупції, координування роботи, аналіз та узагальнення інформації стосовно виконання Законів України із зазначених питань посадовими особами ДНЗ | Протягом року | Романенко С.А Бабарика Н.Г. |   |
|  | Забезпечення дотримання посадовими особами закладу освіти педагогічної етики.  | Постійно | Романенко С.А |   |
|  | З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» організувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань, у порядку визначеному діючим законодавством. | У разі виявленняпорушення | Романенко С.А |   |
|  | Надавати суб’єктам звернення до ДНЗ своєчасно, достовірну, в повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади». | Протягом року | Романенко С.А |   |
|  | Здійснювати на апаратних нарадах ДНЗ розгляд стану виконання законодавства про запобігання та протидії корупції, а також реалізації заходів щодо запобігання корупційним проявам та реагування на них, стану роботи зі скаргами та повідомленнями громадян у цій сфері. | Згідно з планом роботи | Романенко С.А |    |
|  | Проводити роз’яснювальну роботу з новопризначеними посадовими особами з питань запобігання та протидії проявам корупції і дотримання етики поведінки | Протягом року | Романенко С.А |   |
|  | Дотримання вимоги політичної нейтральності, уникнення демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використання службових повноважень в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків. | Протягом року | Романенко С.А  |   |
|  | Дотримання принципу неупередженості, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання. | Протягом року | Романенко С.А |   |
|  | Не розголошення і не використання в інший спосіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка стала відома у зв’язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов’язків, в тому числі про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти. | Протягом року | Романенко С.А |   |
|  | Забезпечувати в межах компетенції всебічний розгляд звернень громадян  та оперативне вирішення порушених у них проблем. | Протягом року | Романенко С.А |   |
|  | Подання інформації начальнику управління про випадки виявлення фактів порушень посадовими особами законодавства про запобігання та протидію корупції, ознак правопорушення за результатами перевірок декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, проводити службові розслідування (перевірки) | У разі виявленняпорушення | Романенко С.А |   |
|  | Забезпечення відкритості і прозорості діяльності закладу освіти шляхом оприлюднення та своєчасного оновлення публічної інформації на веб-сайті закладу освіти, в тому числі щодо звітної інформації про використання грошових коштів, отриманих від благодійників через спеціальні рахунки у банках чи інших фінансових установах.  | До 15 січня 2023 року | Романенко С.А |    |
|  | Проводити заняття з питань дотримання антикорупційного законодавства, тематичні наради з питань недопущення корупційних діянь. | Раз на півріччя | Романенко С.А |   |
|  | Забезпечити підготовку проєкту Плану щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень в ДНЗ на 2022рік. | До 31 грудня 2022 року | Романенко С.А |    |

Завідувач С.А.Романенко