



План
реализации антикоррупционных мероприятий
в МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»
на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
I. Организационные мероприятия			
1.	Разработка и утверждение Плана реализации антикоррупционных мероприятий учреждения на очередной год	До 20 января	Заведующий Титова Н.В.
2.	Мониторинг правовых актов Российской Федерации, Амурской области и города Благовещенска в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции	В течение года, по мере необходимости	Заведующий Титова Н.В.
3.	Ознакомление работников с локальными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении (антикоррупционными стандартами, кодексом этики)	При трудоустройстве или изменении актов	Заведующий Титова Н.В.
4.	Проведение оценки коррупционных рисков учреждения	В течение года, по мере необходимости	Заведующий Титова Н.В.
5.	Прием, регистрация и предварительное рассмотрение	При поступлении	Заведующий

	уведомлений о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя директора учреждения		Титова Н.В.
6.	Проведение работы по заполнению работниками учреждения деклараций о конфликте интересов	До 30 апреля	Заведующий Титова Н.В.
7.	Прием, регистрация и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя заведующего учреждения	При поступлении	Заведующий Титова Н.В.
8.	Подготовка информации о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях и направление в управление образования администрации города Благовещенска	До 15 июня	Заведующий Титова Н.В.
9.	Подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана реализации антикоррупционных мероприятий учреждения	До 20 декабря	Заведующий Титова Н.В.
10.	Направление сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы по последнему месту его службы	В десятидневный срок со дня заключения трудового договора или договора гражданско-правового характера	Заведующий Титова Н.В.
II. Антикоррупционное просвещение работников учреждения			
11.	Индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам антикоррупционных стандартов учреждения, мер по противодействию коррупции	В течение года	Заведующий Титова Н.В.
12.	Организация и проведение для работников учреждения	Июнь	Заведующий

	обучающих занятий по вопросам противодействия коррупции		Титова Н.В.
III. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями, СМИ по вопросам противодействия коррупции			
13.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	При необходимости	Заведующий Титова Н.В.
14.	Направление отчетов об исполнении мероприятий Плана реализации антикоррупционных мероприятий учреждения в правление образования администрации города Благовещенска	До 15 декабря	Заведующий Титова Н.В.
15.	Направление в правоохранительные органы информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению	При наличии, оперативно	Заведующий Титова Н.В.
16.	Подготовка и размещение информации в СМИ, социальных сетях о мероприятиях по противодействию коррупции в учреждении	В течение года	Заведующий Титова Н.В.

