

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ЗДО № 25 «Смайлик»
_____ Ольга КРАВЕЦЬ

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо виконання антикорупційного законодавства,
запобігання і протидії корупції
на 2025–2026 навчальний рік у ЗДО № 25 «Смайлик»

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	Забезпечити неухильне виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та виконання антикорупційної програми закладу всіма працівниками ЗДО № 25 «Смайлик».	Постійно	Директор, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
2	Забезпечити дотримання прав і свобод людини і громадянина при розгляді звернень громадян, оперативного реагування на звернення, що надходять на урядову телефонну «гарячу лінію», «гарячу лінію» голови облдержадміністрації та міського голови.	Постійно	Директор
3	Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», своєчасне оприлюднення публічної інформації про діяльність закладу та фінансову звітність.	Постійно	Директор, уповноважена особа
4	Проводити обов'язкове інформування новоприйнятих працівників щодо вимог Закону України «Про запобігання корупції», Кодексу етичної поведінки, стандартів доброчесності, а також прав та гарантій захисту викривачів корупції.	Під час прийому на роботу	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
5	Здійснювати заходи щодо виявлення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників закладу; забезпечити обов'язкове інформування безпосереднього керівника про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів.	Постійно, у разі виникнення	Директор, уповноважена особа

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
6	Забезпечити розроблення, актуалізацію та затвердження Внутрішнього плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в ЗДО № 25 «Смайлик» на 2025–2026 навчальний рік.	До 20.11.2025 р.	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
7	Вживати заходи щодо підвищення рівня трудової та виконавської дисципліни, дотримання працівниками положень Кодексу етичної поведінки, а також посилити контроль за веденням обліку робочого часу.	Постійно	Директор, уповноважена особа
8	Забезпечити дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 1195 «Про порядок передачі дарунків, одержаних як подарунки державі, автономній республіці Крим, територіальній громаді, державними або комунальними установами чи організаціями» та належний облік майна.	У разі надходжен ня	Директор, бухгалтерія
9	Організовувати та проводити тематичні інструктажі, семінари, інформаційно-методичні години з роз'яснення антикорупційного законодавства та засад академічної і професійної доброчесності.	Протягом року (щоквартал ьно)	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
10	Забезпечувати участь уповноваженої особи та працівників закладу у навчальних заходах, вебінарах та курсах підвищення кваліфікації з питань запобігання корупції та забезпечення доброчесності.	Протягом року	Директор, уповноважена особа
11	Розглядати питання щодо недопущення вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, етики взаємовідносин та прозорості діяльності на засіданнях педагогічної ради та загальних батьківських зборах.	За планом роботи (не рідше 2 разів на рік)	Директор
12	Налагодити систему ефективного внутрішнього контролю з боку керівництва щодо запобігання помилкам та правопорушенням у кадровому діловодстві й призначенні працівників.	Постійно	Директор
13	Забезпечити ведення обліку звернень викривачів корупції, а також обліку працівників, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень (за наявності).	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
14	Забезпечити суворий контроль за дотриманням вимог Закону України «Про публічні закупівлі» під час закупівель товарів, робіт і послуг для потреб закладу (зокрема через систему Prozorro).	Постійно	Директор, уповноважена особа з закупівель
15	Забезпечити дотримання встановлених антикорупційним законодавством обмежень: щодо роботи близьких осіб у прямому підпорядкуванні, щодо сумісництва та суміщення, використання службового становища та одержання дарунків.	Постійно	Директор, уповноважена особа
16	Забезпечити повну прозорість та публічність щодо надходження та використання благодійних дарунків чи гуманітарної допомоги, оприлюднювати інформацію на інформаційній дошці та на загальних зборах.	Щоквартально	Директор, уповноважена особа
17	Здійснювати комплексні роз'яснювальні заходи, спрямовані на формування в учасників освітнього процесу та батьківського співтовариства нульової толерантності до корупції та усвідомлення важливості викриття корупційних фактів.	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції
18	Забезпечити регулярне оновлення інформації на офіційному вебсайті ЗДО № 25 «Смайлик» у розділі «Антикорупційна діяльність» (нормативна база, пам'ятки, контакти гарячих ліній, звіти).	Постійно (в міру оновлення)	Уповноважена особа, відповідальний за сайт
19	Забезпечити ведення суворого обліку та оприлюднення звітності щодо прозорого використання благодійних (добровільних) внесків та допомоги від юридичних і фізичних осіб відповідно до Порядку, затвердженого Постановою КМУ № 1222.	Щоквартально / Постійно	Директор, бухгалтерія
20	Проводити профілактично-роз'яснювальну роботу з посадовими та матеріально відповідальними особами щодо недопущення порушень при використанні комунального майна, матеріально-технічних цінностей та проведення ремонтних робіт.	Систематично	Директор, уповноважена особа

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
21	Забезпечити використання Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) та електронних систем для подання оперативної звітності до органу управління освітою.	Постійно	Директор, діловод

Директор ЗДО № 25 «Смайлик»

Ольга КРАВЕЦЬ