

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ЗДО № 25 «Смайлик»
_____ Ольга КРАВЕЦЬ

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо виконання антикорупційного законодавства, запобігання і протидії корупції
на 2026–2027 навчальний рік у ЗДО №25 «Смайлик»

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	Забезпечити виконання вимог Закону України «Про запобігання корупції», Державної антикорупційної програми та виконання внутрішньої Антикорупційної програми ЗДО № 25 «Смайлик» на 2026–2027 н.р.	Постійно	Директор, уповноважена особа з питань запобігання корупції
2	Забезпечити розгляд звернень громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та ДСТУ 4163:2020, з урахуванням оперативного реагування на звернення, що надходять через урядову гарячу лінію, гарячі лінії Дніпропетровської ОВА та Кам'янської міської ради.	Постійно	Директор
3	Забезпечити неухильне виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» та вимог статті 30 Закону України «Про освіту» щодо відкритості та прозорості діяльності закладу на офіційному вебсайті.	Постійно	Директор, уповноважена особа
4	Проводити обов'язкове первинне інформування новоприйнятих працівників щодо стандартів доброчесності, обмежень щодо сумісництва та подарунків, Закону України «Про запобігання корупції», а також функціонування Єдиного порталу повідомлень викривачів НАЗК.	Під час прийняття на роботу	Уповноважена особа з питань запобігання корупції
5	Здійснювати комплекс заходів із запобігання та врегулювання реального і потенційного конфлікту інтересів відповідно до роз'яснень НАЗК; забезпечити обов'язкове письмове інформування керівника про виникнення конфлікту інтересів.	Постійно, у разі виникнення	Директор, уповноважена особа
6	Забезпечити розроблення, погодження та затвердження Внутрішнього плану заходів щодо запобігання і протидії корупції в ЗДО № 25 «Смайлик» на 2026–2027 навчальний рік.	До 20.11.2026 р.	Уповноважена особа з питань запобігання корупції

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
7	Вживати заходів щодо підвищення виконавської дисципліни, дотримання Кодексу етичної поведінки працівників та внутрішнього трудового розпорядку, забезпечити суворий облік робочого часу.	Постійно	Директор, уповноважена особа
8	Забезпечити дотримання порядку обліку та передачі дарунків, одержаних як подарунки закладу чи комунальній громаді, відповідно до постанови КМУ від 16.11.2011 № 1195 та вимог антикорупційного законодавства.	У разі виникнення	Директор, бухгалтерія
9	Організовувати та проводити тематичні семінари, інформаційно-просвітницькі години та інструктажі з питань роз'яснення норм антикорупційного законодавства та академічної доброчесності.	Щоквартально	Уповноважена особа з питань запобігання корупції
10	Забезпечувати систематичне підвищення кваліфікації та участь уповноваженої особи та працівників закладу у навчальних курсах/вебінарах НАЗК та МОН України з питань доброчесності та антикорупції.	Протягом року	Директор, уповноважена особа
11	Розглядати питання прозорості діяльності, недопущення несанкціонованих зборів коштів та дотримання антикорупційного законодавства на засіданнях педагогічної ради та загальних батьківських зборах.	За планом роботи (не рідше 2 разів на рік)	Директор
12	Забезпечити функціонування внутрішнього контролю за дотриманням законодавства при кадровому діловодстві, призначенні на посади та сумісництві працівників.	Постійно	Директор
13	Забезпечити ведення обліку звернень, що надходять від викривачів корупції (через внутрішні канали та Єдиний портал викривачів), а також обліку фактів притягнення до відповідальності за корупційні правопорушення.	Постійно	Уповноважена особа з питань запобігання корупції
14	Здійснювати контроль за дотриманням Закону України «Про публічні закупівлі» та Особливостей здійснення публічних закупівель в умовах воєнного стану, затверджених постановою КМУ № 1178 (через систему Prozorro).	Постійно	Директор, уповноважена особа з закупівель
15	Забезпечити неухильне дотримання встановлених Законом обмежень щодо прямого підпорядкування близьких осіб, обмежень щодо сумісництва, одержання подарунків та використання службового становища.	Постійно	Директор, уповноважена особа

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
16	Забезпечити оприлюднення інформації про надходження благодійної допомоги, дарунків, гуманітарної допомоги чи грантів на інформаційній дошці та офіційному вебсайті закладу.	Щоквартально	Директор, уповноважена особа
17	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьківської громади щодо категоричної заборони будь-яких несанкціонованих готівкових зборів коштів працівниками закладу та формування нульової толерантності до корупції.	Протягом року	Директор, уповноважена особа
18	Забезпечувати регулярне оновлення розділу «Антикорупційна діяльність» на офіційному вебсайті ЗДО № 25 «Смайлик» (актуальна нормативно-правова база, антикорупційна програма, звіти, контакти гарячих ліній та НАЗК).	Постійно (в міру оновлення)	Уповноважена особа, відповідальний за сайт
19	Забезпечити ведення чіткого обліку та оприлюднення звітності щодо залучення та використання благодійних внесків відповідно до Порядку, затвердженого Постановою КМУ від 04.08.2000 № 1222.	Щоквартально / Постійно	Директор, бухгалтерія
20	Здійснювати профілактичні заходи щодо недопущення порушень при використанні комунального майна, матеріально-технічних цінностей, а також під час виконання підрядних ремонтних робіт та облаштування споруд цивільного захисту (укриттів).	Систематично	Директор, уповноважена особа
21	Забезпечити подання оперативної та підсумкової звітності з питань запобігання корупції та кадрової діяльності через Єдину державну електронну базу з питань освіти (ЄДЕБО) та електронні системи управління освітою.	Постійно	Директор, діловод

Директор

Ольга КРАВЕЦЬ