

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №18 «ОЛЕНКА»
КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Вулиця Сержанта Коновалова, 19 , м. Кам'янське, 51900, тел.: 0973008444,
e-mail: olenka18zdo@gmail.com , Код ЄДРПОУ 25956828

10.07.2025 № 02/40

На № _____ від _____

Відділ
запобігання корупції
та взаємодії з правоохоронними
органами міської влади
директора ЗДО №18 «Оленка»
Лілія ЧУМАЧЕНКО

**Інформація про виконання плану заходів
щодо запобігання корупції за I півріччя 2025 рік**

Згідно розпорядження міського голови від 20.01.2025. №18-р «Про затвердження плану заходів щодо запобігання корупції на 2025 рік» , наказу ЗДО №18 «Оленка» від 20.01.2025 року № 22/аг «Про затвердження плану заходів щодо запобігання корупції на 2025 рік» виконано план заходів:

Адміністрація ЗДО №18 «Оленка» постійно тримає на контролі стан дотримання та виконання діючих законодавчих актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і рішень колегій обласної державної адміністрації, розпорядження міського голови, наказів Департаменту з гуманітарних питань Кам'янської міської ради щодо запобігання та протидії корупції.

Усіма працівниками установи ретельно опрацьовуються законодавчо-нормативні акти щодо запобігання корупції.

Питання щодо посилення вимог виконавської дисципліни та дотримання законодавства про боротьбу з корупцією знаходяться на постійному контролі директора дошкільним закладом. Слід відмітити, що здійснюється уживання заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів під час прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням, проведенні атестації педагогічних працівників, розподілу педагогічного навантаження тощо.

З метою здійснення ефективних заходів з профілактики корупції, продовжується практика щоквартально на нарадах при директорові, доводити до посадових осіб дошкільного навчального закладу інформацію про стан додержання антикорупційного законодавства.

Вдосконалюється практика проведення особистих прийомів громадян директором, його заступником, та спеціалістами закладу. Графік прийому розміщено на доступних інформаційних стендах установи, офіційному сайті дошкільного закладу. Відповідно до Закону України «Про звернення» прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для громадян час. Не допускається порушення строків надання інформації до вищестоящих органів та строків надання відповідей на письмові звернення громадян.

Головою батьківського комітету дошкільного закладу проводиться цілеспрямована інформаційна робота оприлюднювати на дошці оголошень навчального закладу інформацію про результати роботи та прийняті рішення батьківської ради. Батьківським комітетом закладу та батьківськими комітетами груп обумовлено чіткий порядок надходження та використання благодійних внесків, а також облік благодійних (добровільних) внесків від юридичних та фізичних осіб, відповідно до чинного законодавства. Також за кожний місяць окремо оприлюднюється на дошці оголошень навчального закладу, на сайті «КУРС Дошкілля», «Класна оцінка», Є-звітність звітної інформації про використання благодійної допомоги.

Здійснюється робота інвентаризаційної комісії навчального закладу щодо своєчасного оприбуткування товарів, робіт і послуг, наданих навчальному закладу, як благодійна допомога.

Працює поштова скринька «Зауважень і пропозицій» в дошкільному навчальному закладі.

Всі працівники закладу та батьківська громадськість у встановлений термін були ознайомлені з розпорядженням міського голови від 03.11.2021 р. №367-р «Про організацію роботи із внесеними викривачами повідомленнями». Також по закладу виданий наказ від 05.01.2024 № 05/од «Про затвердження Положення щодо Впровадження установою механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», наказ від 05.01.2024 №03/од Про введення в дію Положення про запобігання конфлікту інтересів в освітньому процесі комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 18 «Оленка» Кам'янської міської ради, наказ від 05.01.2024 №04/од Про затвердження Кодексу етичної поведінки працівників ЗДО №18 «Оленка», наказ від 05.01.2024 №06/од « Про введення в дію Положення про роботу із внесеними викривачами повідомленнями про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції», наказ від 05.01.2024 №07/од «Про затвердження пам'яток щодо Впровадження установою Механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»

Також робітникам закладу було повідомлено, що особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави.

Правопорушень пов'язаних з корупцією, притягнутих до відповідальності за

вчиненні корупційні правопорушення, конфлікту інтересів в закладі не виявлено.

Звіт про виконання заходів щодо запобігання корупції за 2025рік, комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №18 «Оленка» Кам'янської міської ради у додатку.

Директор Комунального закладу
«Заклад дошкільної освіти
(ясла-садок) №18 «Оленка»
Кам'янськоїміської ради

Лілія ЧУМАЧЕНКО

ЗВІТ
ПРО ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ
щодо запобігання корупції на 2024 рік
комунального закладу «Заклад дошкільної освіти
(ясла-садок) №18 «Оленка» Кам'янської міської ради

№ з/п	Найменування заходу	Термін та періодичність виконання	Відповідальні за виконання
1	Проводити роз'яснювальну роботу з питань запобігання та виявлення корупції	Постійно	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор
2	Ознайомлення з розпорядженнями міського голови, наказів департаменту освіти з питань запобігання та виявлення корупції	У разі їх надходжень	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор
3	Здійснювати аналіз скарг і звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, що надходять до навчального закладу, про факти вчинення корупційних правопорушень посадовими особами	У разі їх надходжень	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор
4	Здійснювати особистий прийом громадян проводити спільно з уповноваженими представниками Ради закладу	Постійно згідно графіку прийому громадян	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор Світлана КАЙНОГА
5	Здійснювати аналіз роботи щодо запобігання проявам корупції у дошкільному навчальному закладі.	Один раз на півріччя (до 01.07.та 01.01.)	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор
6	Забезпечити аналіз випадків порушення антикорупційного законодавства посадовими особами дошкільного навчального закладу.	Постійно (у разі, якщо такі випадки зафіксовано)	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор
7	Забезпечити виконання завдань та заходів з профілактики правопорушень на нарадах при директорові, доводити до посадових осіб дошкільного навчального закладу інформацію про стан додержання антикорупційного законодавства.	Щоквартально	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор
8	Здійснювати закупівлю товарів, робіт та послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»	Постійно	Людмила ЖУГАН головний бухгалтер

9	Здійснювати уживання заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів під час прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень, контролю за їх виконанням, проведенні атестації педагогічних працівників, розподілу педагогічного навантаження тощо	Постійно	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор Дар'я ЄРМОЛЕНКО вихователь-методист
10	Забезпечувати участь представників батьківської громадськості у роботі колегіальних органів закладу на правах їх членів або учасників.	Постійно	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор Наталя АДАМЕНКО голова БК
11	Забезпечення обліку благодійних (добровільних) внесків від юридичних та фізичних, відповідно до чинного законодавства, обумовити чіткий порядок надходження та використання коштів	Постійно	Наталя АДАМЕНКО голова БК
12	Оприлюднювати на дошці оголошень навчального закладу та веб-сайті закладу інформацію про результати роботи та прийняті рішення батьківського комітету закладу.	У семиденний термін після засідання	Дар'я ЄРМОЛЕНКО вихователь-методист ,
14	Забезпечення систематичного оприлюднення на офіційному сайті дошкільного закладу та дошці оголошень звітної інформації про надходження та використання коштів, передбачених річним кошторисом та отриманих від благодійників.	Щомісяця	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор
15	Здійснювати роботу інвентаризаційної комісії навчального закладу щодо своєчасного виявлення та оприбуткування товарів, робіт і послуг, наданих навчальному закладу як благодійна допомога	Постійно	Алла ФРОЛОВА завгосп
16	Участь в організації та проведенні семінарських занять з питань запобігання корупції, етичної поведінки та врегулювання конфлікту інтересів	Протягом року	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор
17	Надання узагальненої аналітичної інформації до відділу запобігання корупції та взаємодії з правоохоронними органами для інформування міського голови	Щоквартально до 05 числа місяця, що настає за звітним періодом	Лілія ЧУМАЧЕНКО директор