

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1» г. Покров
(МБДОУ «Детский сад № 1» г. Покров)

П Р И К А З

19.01.2020

г. Покров

№ 153-ОД

«О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений»

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» г. Покров (далее организация), устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 (с изменениями) №135-ФЗ «О благотворительной деятельности»,
приказываю:

1. Назначить Лезину Викторию Евгеньевну, старшего воспитателя, ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 1» г. Покров по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции.

2. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 1» г. Покров (приложение 1).

3. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 1» (далее Комиссия) на 2020 г.г., в составе:

Председатель комиссии
Заместитель председателя
комиссии
Члены комиссии

Лезина В.Е., старший воспитатель
Кусаковская О.А., воспитатель

Мельникова Г.В., воспитатель
Деева И.Ю., младший воспитатель
Аксенова Е. Н., младший
воспитатель

3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации и нормативными документами РФ.

3.2. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

4. Утвердить должностную инструкцию ответственного за антикоррупционную работу в организации (приложение 2).

5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции и иных правонарушений в организации, довести его до сведения сотрудников и родителей, (приложение 3).

6. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад № 1» г. Покров (приложение 4).

7. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений:

7.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и своевременно размещать их на официальном сайте организации

7.2. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.

7.3. осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

8. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность по предоставлению платных образовательных услуг и привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

9. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений. Строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в детский сад в качестве дарения (добровольного пожертвования).

10. Активизировать работу с воспитанниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

11. На официальном сайте детского сада разместить информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в организации и систематически обновлять информацию в соответствии с планом.

12. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными или иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в организации с взятием объяснительной записки у лица, допустившего нарушение.

Заведующий



С.С. Пышкова

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1» г. Покров **на 2020 г.**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции.

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	В течение года	Заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях работников ДОУ;	январь, 2020 г.	Заведующий
1.3. Представление общественности отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за 2016 г.	Январь, 2020 г.	Заведующий
1.4. Предоставление общественности Отчета о проведении самообследования ДОУ за 2019-2020 учебный год		Заведующий
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Заключение трудовых договоров(контрактов) с вновь принятыми работниками.	В течение года	Заведующий
2.2. Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой ДОУ по антикоррупционным мероприятиям	В течение года	Заведующий
2.3. Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.	ежегодно	Главный бухгалтер
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
3.1. Организация и проведение мероприятий,	Первая декада	Заведующий

посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	декабря	
3.2. Размещение информации на сайте ДОУ	Март – апрель 2020 г.	Заведующий
3.3. Изготовление памяток для родителей («Это важно знать!» и т.п.)	Февраль 2020 г.	воспитатели
4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	В течение года	Заведующий
4.2. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя (информационного стенда).	В течение года	Заведующий
4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Декабрь, Май 2019-2020 г.	Заведующий
4.4. Размещение на сайте ДОУ ежегодного отчета о проведении самообследования и отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.	Ежегодно	Заведующий
4.5. Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ.	В течение года	Заведующий
4.6. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	по мере поступления	Заведующий