

ПРИКАЗ

02.09.2021 г.

№ 01-08/151

**Об организации мероприятий по антикоррупционной деятельности
МДОУ «Детский сад № 38»**

В целях организации эффективной работы и обеспечения мероприятий по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад № 38» (далее – Учреждение), устранения причин и условий, порождающих коррупцию, защиты интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Косилу Я.В. - заведующего, ответственным лицом по ведению антикоррупционной политики Учреждения и исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждение.

2. Косилу Я.В. руководствоваться в работе Антикоррупционной политикой Учреждения.

3. Создать рабочую группу по предупреждению коррупционных проявлений в Учреждении в составе:

Косилова Я.В. - заведующий

Остапенко Т.Я. – заведующий хозяйством

Тлишева И.И. - ведущий бухгалтер МОУ СОШ «№9»

3.1. Рабочей группе руководствоваться в своей деятельности Антикоррупционной политикой Учреждения и планом мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

3.2. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений.

4. Утвердить Антикоррупционную политику Учреждения и план мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на текущий учебный год (далее-План).

5. Ответственному исполнителю, наделенному полномочиями по предупреждению коррупционных проявлений:

5.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и размещать на официальном сайте Учреждения по мере необходимости:

-нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

-нормативные акты о режиме работы Учреждения, комплектованию групп,

информации об объёме услуг в сфере бесплатного дошкольного образования, другие локальные акты, обеспечивающие прозрачность нормативной базы:

-график и порядок приёма граждан вышестоящими организациями, заведующим Учреждения по личным вопросам;

5.2. Обеспечить организацию работы по выполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 25 числа текущего квартала.

6. Утвердить:

-Положение о порядке уведомления заведующего о случаях коррупционных правонарушений;

-Положение о коррупционных рисках и Карту коррупционных рисков;

-Положение о нормах служебной этики работников;

-Положение о комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений;

-Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

-Порядок сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

-Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции;

6.1. Довести до сведения всех сотрудников (под подпись) Приложения 1,2,3,4,5,6,7,8,9.

6.2. Своевременно информировать заведующего о всех случаях коррупционного фактора и обращений.

7. Осуществлять систематический контроль действий ответственных лиц, связанными с учетом материальных ценностей.

7.1. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений:

Косиловой Я.В. - з заведующему своевременно оформлять постановку на учет материальных и иных ценностей, поступивших в Учреждение в качестве дара (добровольного пожертвования).

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

7.3. Запретить сотрудникам Учреждения незаконные сбор наличных средств на любые нужды.

8. Активизировать работу по нравственному и правовому воспитанию дошкольников в старших и подготовительных к школе группах и просвещению родителей (законных представителей) воспитанников.

Ответственный: Косилова Я.В. – заведующий. Срок: в течении учебного года по плану.

9. На официальном сайте Учреждения разместить информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в Учреждении и систематически обновить информацию.

Ответственный: Косилова Я.В. – заведующий. Срок: при необходимости обновления материалов.

10. По всем обращениям родителей (законных представителей) воспитанников, связанных с коррупционными правонарушениями, проводить оперативную проверку в

Учреждении с обязательным взятием объяснительной записки с сотрудника, допустившего нарушение.

Ответственный: Косилова Я.В. – заведующий.

11. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий



Я.В.Косилова