



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 12»

394004 г. Воронеж, Ленинский проспект 63а, тел. 254-78-21/факс 220-70-18, mdou.12@mail.ru
ОГРН 1033600019969, ИНН/КПП 3663029955/366301001

ПРИКАЗ

31.08.2018 г.

№ 129-Р-1

О назначении ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ и за реализацию антикоррупционной политики

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в детском саду, устранения порождающих её 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-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 (с изменениями) № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности», на основании письма от 29.07.2016 № 3832/01-02 администрации городского округа город Воронеж Управления образования и молодежной политики и по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений и по реализации антикоррупционной политики:

Быкову В. П. - председателя ПК;

Дудченко Е.Л. - заместителя заведующей по АХР;

Суворину Л. Ю - ст. воспитатель;

Троицких Н.В. – ст.воспитатель.

1.1. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений и за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 12» (Приложение 1).

1.2. Руководителям структурных подразделений, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- ознакомить работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- провести до 30.09.2018 года обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организовать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

- в начале каждого учебного года давать периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разрабатывать соответствующие антикоррупционные меры.

- ежегодно предоставлять отчет о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

1.3. Сувориной Л.Ю., Троицких Н.В., старшему воспитателю, разместить на официальном сайте МБДОУ №12 пакет нормативных документов по профилактике антикоррупционной и иных правонарушений. Разработать и внедрить в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в МБДОУ.

2. Создать комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в следующем составе:

- Суворина Л.Ю. - председатель комиссии;
- Троицких Н.В. – заместитель председателя;
- Фильчакова Е.И., заведующая детским садом - член комиссии;
- Дудченко Е.Л. зам. зав. по АХР- член комиссии;
- Трифонова А.В.- член комиссии.
- Быкова В.П.- член комиссии

3.1. Комиссии изучить нормативную документацию по организации антикоррупционной деятельности.

3.2. Разработать проекты следующих локальных актов: план мероприятий по организации антикоррупционной деятельности, стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ДОУ. Срок до 30.09.2018 года.

4. Ответственным лицам, наделенным функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений и по реализации антикоррупционной политики:

- обновить информационные материалы по антикоррупционной политике и способствовать размещению на официальном сайте по мере необходимости;
- обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий плана антикоррупционной деятельности;
- осуществлять систематический контроль над всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

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

5.1. Дудченко Елене Леонидовне заместителю заведующей по АХР 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) с занесением данных в журнал учета имущества.

5.2. Дудченко Е.Л., зам.зав.по АХР, не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5.3. Сазиной Т.А., делопроизводителю, не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

6. Воспитателям активизировать работу по нравственному правовому воспитанию и просвещению родителей:

- использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления;
- в течении учебного года по плану работы групп осуществлять работу по формированию у воспитанников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

7. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ДОУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ №12

Е.И. Фильчакова

Ознакомлены:

Суворина Л.Ю. _____ Троицких Н.В. _____ Дудченко Е.Л. _____ Трифонова А. В. _____
Сазина Т. А. _____

ВОСПИТАТЕЛИ:

Аристова Юлия Геннадьевна _____
Алдухова Наталья Владимировна _____
Быкова Валентина Петровна _____
Дударева Нина Владимировна _____
Жидкова Евгения Ивановна _____
Пыпкина Людмила Борисовна _____
Семакина Марина Валерьевна _____
Семенихина Татьяна Михайловна _____
Семенова Наталья Викторовна _____

Комарова Ирина Николаевна _____
Сигаева Тамара Сергеевна _____
Устинова Людмила Степановна _____
Костина Людмила Николаевна _____
Стеганцева Ирина Алексеевна _____
Герина Наталья Сергеевна _____
Селиванова Виктория Михайловна _____
Семенова Оксана Владимировна _____
Соболева Инна Владимировна _____

Приложение 1

к приказу от 31.08.2018 № 129-Р-1

Согласовано
Председатель ПК
_____ В. П. Быкова
« ____ » _____ 2018 года

Утверждаю
Заведующая МБДОУ «ЦРР – детский сад
№ 12»
_____ Е.И. Фильчакова
« ____ » _____ 2018 года

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ
АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

В МБДОУ «ЦРР - детский сад №12»

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами ДОУ;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений и за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности ДОУ;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений и за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ДОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического совета детского сада по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует заведующего ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает заведующему ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.