Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1 "Солнышко" п. Волот"

# ПРИКАЗ

02.04.2024 № 39а

# О назначении ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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 ФЗ «О противодействии коррупции» в МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» п.Волот (далее-Учреждение),

# ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждении

коррупционных правонарушений Смирнову Л.А., воспитателя, председателя ППО МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» п.Волот.

* 1. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (Приложение №1).

1. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:

-Смирнова Л.А.- воспитатель, председатель комиссии;

-Заводова Н.М. -заведующий, член комиссии;

-Нилова Т.П.- заведующий хозяйством, член комиссии;

-Романова А.М.- воспитатель, член комиссии;

-Владимирова Л.В..- помощник воспитателя, член комиссии.

* 1. Комиссии по противодействию коррупции в своей деятельности руководствоваться Положением о Комиссии по противодействию коррупции в Учреждение.

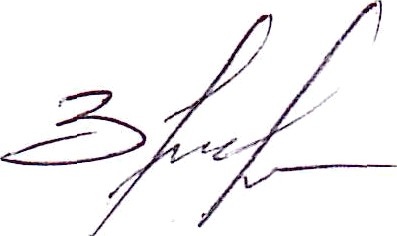
1. Ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений:
   1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и

способствовать размещению их на официальном сайте Учреждения информации по мере необходимости;

* 1. осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, работников Учреждения, связанных с учетом материальных ценностей.

Срок: постоянно

1. Воспитателям групп:
   1. активизировать работу с воспитанниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.
   2. осуществлять работу по формированию у воспитанников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.
   3. использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления.
2. По всем обращения родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, связанных с коррупционными или иными правонарушениями, проводить оперативную проверку с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.
3. Утвердить план противодействия коррупции в МБДОУ детский сад №1 «Солнышко» п.Волот 2023- 2024 учебный год. (приложение 2)
4. Утвердить план мероприятий, посвященный Международному дню противодействия коррупции 9 декабря 2023 года (приложение №3)
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.



Заведующий

С приказом ознакомлены:

Приложение 1 к приказу от 02.04.2024г № 39а

# Функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» п.Волот

1. Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ детский сад № 1 «Солнышко» п.Волот (далее по тексту – МБДОУ), а также обеспечение деятельности работников по соблюдению, запретов, ограничений и правил служебного поведения.
2. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:
   1. Обеспечивает соблюдение работниками МБДОУ ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
   2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
   3. Обеспечивает реализацию работниками МБДОУ обязанности по уведомлению работодателя, органы прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
   4. Организует правовое просвещение работников МБДОУ;
   5. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
   6. Проводит беседы с работниками МБДОУ по вопросам, входящим в его компетенцию.
   7. Составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ.
   8. Входит в состав Комиссии по противодействию коррупции.

Утвержден

приказом по детскому саду

от 02.04.20224 № 39а

**План мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Солнышко» п. Волот» на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок исполнения |
| **1. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** | | | |
| 1.1. | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Новгородской области по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | заведующая | ежеквартально |
| **2. Обеспечение исполнения законодательных актов в области противодействия коррупции** | | | |
| 2.1 | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | заведующая | постоянно |
| 2.2. | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения работниками ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | заведующая, старший воспитатель | в течение срока установленного правовым актом |
| 2.3. | Обеспечение порядка соблюдения работниками требований об урегулировании конфликта интересов (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) | заведующая, старший воспитатель | в день поступления письменного уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| 2.4 | Анализ случаев возникновения конфликта интересов, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, одной из сторон которого являются работники детского сада | заведующая, старший воспитатель | ежеквартально, по итогам представления отчета |
| 2.5 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных мер, по соблюдению ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков работникам детского сада в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | 2 раза в год | | |
| заведующая, старший воспитатель |  |
| 2.6. | Организация работы по рассмотрению уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений представляемых работниками детского сада. | заведующая, старший воспитатель | в срок, установленный нормативным правовым актом |
| 2.7. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по итогам проведения проверок соблюдения обязанностей, ограничений и запретов . | заведующая, старший воспитатель | постоянно |
| 2.8. | Приведение локальных нормативных актов ДОУ в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции | заведующая, старший воспитатель | 1 раз в квартал, по мере необходимости |
| **3. Взаимодействие Администрации детского сада с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности по вопросам противодействия коррупции. Антикоррупционное образование, пропаганда** | | | |
| 3.1 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | заведующая, | постоянно |
| 3.2 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, размещенных  в здании детского сада | заведующая, старший воспитатель | постоянно |
| 3.3 | Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих к Администрации детского сада на предмет выявления фактов коррупционной направленности | заведующая, старший воспитатель | постоянно |
| 3.4 | Доведение изменений положений законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, до работников детского сада | заведующая, старший воспитатель | постоянно |
| 3.5 | Организация и проведение «горячих линий» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в детском саду. | заведующая, старший воспитатель | вторая пятница второго месяца квартала |
| **4. Обеспечение исполнения законодательных актов по обязанностям принимать меры по предупреждению коррупции в детском саду** | | | |
| 4.1 | Разработка и утверждение плана антикоррупционных мероприятий | заведующая, старший воспитатель | не позднее 25 числа месяца следующего за истечением срока действия ранее утвержденных планов |
| 4.2 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду №1 «Солнышко» п. Волот | заведующая, | ежеквартально  до 10 числа месяца следующего за отчетным |
| 4.3. | Предоставление руководителем ДОУ в отдел организационной и кадровой работы Администрации Волотовского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | заведующая, | До 20 апреля |
| 4.4. | .Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ | Комиссия по распределению выплат | В течение года |
| 4.5. | Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей сотрудников ДОУ, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений | старший воспитатель | сентябрь, ежегодно |
| 4.6. | Оборудование и пополнение стендов: по оказанию платных образовательных услуг,  по нормативным документам « Наши успехи»; «Это важно знать!» | Заведующая ДОУ, старший воспитатель | постоянно |
| 4.7. | .Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению | старший воспитатель, воспитатели групп, муз.руководитель, | Ежегодно 9 декабря |
| 4.8. | Изготовление и распространение памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.) (по вопросам противодействия коррупции). | Заведующая ДОУ,  старший воспитатель | Сентябрь, апрель 2023,2024 г.г. |
| 4.9. | Участие в районной выставке рисунков воспитанников дошкольных учреждений «Мои права» | Воспитатели групп | март-Апрель, ежегодно |
| 4.10. | .Проведение выставки рисунков «Я и мои права» по мотивам сказок народов мира | Воспитатели групп | Декабрь, ежегодно |
| 4.11. | .Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений | Заведующая ДОУ, старший воспитатель | Январь ежегодно |
| 4.12. | Организация и проведение инвентаризации имущества детского сада по анализу эффективности использования. | Комиссия по инвентаризации | Ноябрь-декабрь ежегодно |
| **5. Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду №1 «Солнышко» п. Волот** | | | |
| 5.1 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в МБДОУ детском саду №1 «Солнышко» п. Волот | Заведующая ДОУ, старший воспитатель | ежеквартально  до 10 числа месяца следующего за отчетным |
| 5.2. | Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления | Заведующая ДОУ | По факту обращения |
| 5.3. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на   работу в ДОУ | Заведующая ДОУ, старший воспитатель | постоянно |
| 5.4. | Проведение внутреннего контроля: -организация и проведения учебных занятий, включая платные дополнительные услуги; -расходование денежных средств; -организация питания воспитанников; -соблюдением прав всех участников образовательного процесса; -работа по обращениям граждан. | Заведующий ДОУ, Старший воспитатель завхоз, Старшая медицинская сестра | постоянно |
| 5.5. | Разработка анкет (опросников) по антикоррупционной тематике для проведения анкетирования родителей | старший воспитатель | Ежегодно, ноябрь |
| 5.6. | Обеспечение функционирования системы видеонаблюдения | Заведующая ДОУ | постоянно |
| **6. Противодействие коррупции в основных коррупционо-опасных сферах регулирования** | | | |
| 6.1 | Осуществление контроля в соответствии с требованиями федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Петрова И.А. | постоянно |
| 6.2 | Проведение мониторинга исполнения муниципальных программ Волотовского муниципального округа | Петрова И.А. | 2 раза в год |
| 6.3 | Проведение мониторинга предоставления услуг в детском саду, в том числе платных услуг | Петрова Н.В. | ежеквартально |
| 6.4. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании платных образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах. | Заведующая ДОУ старший воспитатель | Постоянно |
| 6.5. | Обеспечение актуализации информации в уголке питания, уголке потребителя образовательных и медицинских услуг | Старшая мед. сестра | В течение года, постоянно |
| 6.6. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг, в том числе платных услуг. | Педагог – психолог,  старший воспитатель | ноябрь, Март ежегодно |
| 6.7. | Создание, поддержка и совершенствование Интернет-сайта, раскрывающего информацию о деятельности детского сада | Заведующая ДОУ, педагогический коллектив | Постоянно |
| 6.8. | Обеспечение функционирования в детском саду телефонов «Доверия», Интернет-сайта и других информационных каналов, позволяющих участникам воспитательно-образовательного процесса сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | Заведующая ДОУ, педагогический коллектив | Постоянно |
| 6.9. | Публикация и размещение на Интернет-сайте, стендах ежегодных отчетов о реализации плана антикоррупционной политики | Заведующая ДОУ, педагогический коллектив | Постоянно, август |
| 6.10. | Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности | Заведующая ДОУ | август, ежегодно |
| **7. Управление муниципальной собственностью и предоставление муниципальных услуг** | | | |
| 7.1 | Осуществление контрольных мероприятий за законностью и эффективностью распоряжения и управления муниципальной собственностью | Петрова И.А. | в течение всего периода |
| **8. Бюджетная политика и финансовый контроль** | | | |
| 8.1 | Осуществление организации внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Петрова И.А. | в течение всего периода |

Приложение 3

к приказу от 02.04.2024г. № 39а.

**План мероприятий,**

посвящённый Международному дню противодействия коррупции 9 декабря 2023 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Информационное освещение мероприятий, проводимых в рамках Международного дня противодействия коррупции. | 03.12.2023 | Старший  воспитатель. |
| 2. | Изготовление и раздача памяток «Нет коррупции» | 06.12.2023 | Члены комиссии |
| 3. | Обновление раздела сайта «Противодействие коррупции» | 04.12.2023 | Члены комиссии |
| 4. | Информирование коллектива о стратегии антикоррупционной политики на Общем собрании работников. | 05.12.2023 | Заведующий, Члены комиссии |