

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД №10 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

наименование организации

Форма
по ОКУД
по
ОКПО

Код
0301001
51537641

Номер документа	Дата составления
01-12/89	25.12.2019

ПРИКАЗ
г. Ухта

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МДОУ «Д/с № 10»

В целях противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), Федеральным законом от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности» (с изменениями), Указом Президента Российской Федерации № 309 от 02.04.2013г. «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в ред. Указов Президента РФ от 06.06.2013г. [№ 546](#), от 08.07.2013г. [№ 613](#), от 03.12.2013г. [№ 878](#), от 25.07.2014г. [№ 529](#), Законом Республики Коми от 29.09.2008г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», приказа МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» от 17.11.2014 № 01-08/853 «Об организации антикоррупционных мероприятий в сфере образования», иными нормативными правовыми актами Республики Коми и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Ухта», направленными на противодействие коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в «МДОУ «Д/с № 10» на 2020-2022гг .

срок: до 10.01.2020, ответственные: Бурмантова Е.А.

2. Назначить комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений (рабочую группу) в составе:

-Ешкилева Т.Г., заместитель заведующего,

-Казаченко В.В., старший воспитатель

-Афанасьева О.В., заместитель заведующего по безопасности труда и жизнедеятельности.

3.Продолжить работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

срок: постоянно, ответственные: Бурмантова Е.А.

4. Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений(рабочей группе) разработать(откорректировать) проекты документов антикоррупционной направленности:

- антикоррупционная политика Учреждения,

- кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения,

- положение Учреждения о конфликте интересов,

- положение о подарках и знаках делового гостеприимства в Учреждении,

- порядок уведомления заведующего о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

Срок: до 10.01.2020г, ответственный: Ешкилева Т.Г.

5. Ешкилевой Т.Г., заместителю заведующего, ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль в целях соблюдения антикоррупционной политики.

Срок: постоянно

6. Включить в план должностного контроля деятельности учреждения вопросов по предупреждению коррупционных правонарушений.

Срок: в течение года, ответственные: Бурмантова Е.А.

7. Провести собрание коллектива учреждения по предупреждению «бытовой» коррупции в МДОУ «Д/с № 10», разъяснению принципов и организационных основ Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Законом Республики Коми от 29.09.2008г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», которыми за коррупционные правонарушения предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность;

срок: согласно Плану по противодействию коррупции,

ответственные: Бурмантова Е.А., заведующий

8. При организации платных образовательных услуг, заключать договора в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МДОУ.

срок: постоянно, отв. : Бурмантова Е.А., заведующий

9. Привлекать добровольные пожертвования строго в соответствии с действующим законодательством и только на добровольной основе. Поступившие на счет МДОУ «Д/с № 10» средства, расходовать исключительно на цели пожертвования на основании личного заявления жертвователя.

срок: постоянно, ответственные : Бурмантова Е.А., заведующий

10. Все денежные средства зачислять на счет «МДОУ «Д/с № 10»

11. Гладких О.М., завхозу, ставить на учет все материальные ценности, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, в том числе имущества, поступившего в качестве дарения (добровольного пожертвования).

срок: постоянно

12. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.

срок: по необходимости,

ответственные Бурмантова Е.А.

13. Обязать сотрудников МДОУ «Д/с № 10», уведомлять заведующего, ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочую группу), комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов, интересов, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

срок: постоянно

14. Разместить на информационных стендах, сайте учреждения информацию антикоррупционной направленности, в том числе по проводимым антикоррупционным мероприятиям, а также сведения о приеме граждан заведующим МДОУ «Д/с № 10», вышестоящими органами власти по вопросам удовлетворённости деятельностью МДОУ

« Д/с № 10», фактам коррумпированности сотрудников, возможности обращаться по телекоммуникационным каналам связи (телефон, электронная почта)

срок: по необходимости. ответственные: рабочая группа

15. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МДОУ « Д/с № 10».

срок: постоянно, ответственные: рабочая группа по предупреждению коррупционных правонарушений, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

