Администрация городского округа «Город Калининград»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ДЕТСКИЙ САД № 46

ПРИКАЗ

«23» 03 2022г № 57-О
г Калининград

О назначении ответственных
за профилактику коррупционных
и иных правонарушений в ДОУ

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Белобородлову Ю.Г заместителя заведующего.

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

- Белобородову Ю.Г - заместителя заведующего;
- Поликарпова С.С – воспитатель,
- Ольховик А.В. – педагога-психолога;
- Старчикова Е.А. – делопроизводитель.

3. Возложить на ответственных, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных законов от 11.07.2011 г № 200-ФЗ, от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ) и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на рабочем месте;
- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;
- оказание работникам (при привлечении специалистов по согласованию) консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников ДОУ , а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных органов о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений;

- обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения работников организации (привлечение специалистов);

- проведение служебных проверок;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений , проверки соблюдения работниками организации требований к служебному поведению;

- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами.

3.1 Комиссии изучить нормативную документацию по организации антикоррупционной деятельности.

3.2. Разработать проекты следующих локальных актов:

- план мероприятий по организации антикоррупционной деятельности,
- Кодекса ЭТИКИ и служебного поведения работников ДОУ, стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ДОУ

Срок до 15 апреля 2020 года.

4. Ответственному лицу Белобородовой Ю.Г., наделенному функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений:

- 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:

- главному бухгатлеру Шаровой Н.Г делопроизводителю Братановой А.В. 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.

6. Ответственным лицам активизировать работу воспитателей 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 правого 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.

Заведующий МАДОУ д/с №46 Трифонова О.В.

Белобородова Ю.Г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКИЙ САД №46

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКИЙ САД №46
Дата: 2022.08.03 16:03:03 +02'00'