

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 99»
(МБДОУ № 99)

ПРИКАЗ

09.01.2018 № 11- ОД

г.Оренбург

Об организации мероприятий по антикоррупционной деятельности в ДОУ

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МБДОУ № 99, 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 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 (с изменениями) №135-ФЗ «О благотворительной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заведующего Моргачеву В.А., ответственным лицом по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в ДОУ.
2. Руководствоваться, в работе, Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в ДОУ.
3. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в ДОУ в составе:
Председатель комиссии: заедующий Моргачева В.А.
Заместитель председателя комиссии: воспитатель Мартыненко Г.В.;
Секретарь комиссии: Ширнина Е.Н. - воспитатель;
Члены комиссии: Бунина А.Н., А.И.Ясакова
- 3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по антикоррупционной деятельности в ДОУ и нормативными документами РФ.
- 3.2. Комиссия способствует организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.
4. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ, довести его до сведения сотрудников и родителей.
5. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных правонарушений:
 - 5.1. обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте ДОУ по мере необходимости:
 - нормативно-правовые документы, регламентирующими деятельность ДОУ;
 - нормативные акты о режиме работы ДОУ, регламент услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования

в ДОУ, регламент по предоставлению государственной услуги по комплектованию в ДОУ, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;

- график и порядок приема граждан вышестоящими организациями, заведующим ДОУ по личным вопросам;

5.2. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана.

5.3. довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ДОУ случаях коррупционных правонарушений.

5.4. осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

5.5. Своевременное информирование руководителя о содержании поступивших обращений.

6. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ДОУ по привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) обучающихся.

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

7.1. Ивановой И.А., строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в ДОУ.

8. Активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

Ответственный: воспитатели.

Срок: в течение учебного года по плану групп.

8.1. осуществлять работу по формированию у обучающихся основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

8.2. использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями обучающихся по изучению данного направления.

9. На официальном сайте ДОУ систематически обновлять информацию в соответствии с планом.

Ответственный: Мартыненко Г.В.

Срок: в течении учебного года.

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

Ответственный: заведующий

Срок: постоянно

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 99  Моргачева В.А.

С приказом ознакомлены:

 Г.В.Мартыненко
 А.Н.Бунина

 Е.Н.Ширнина
 А.И.Ясакова