

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4»**

ПРИКАЗ № 5/2
от «09» января 2020 г.

г. Артемовский

Об организации работы комиссии по противодействию коррупции

С целью реализации Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Программы противодействия коррупции в Артемовском городском округе на 2013- 2016 годы, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа от 25.01.2013г. № 95-ПА «О утверждении Программы противодействия коррупции в Артемовском городском округе на 2013-2016 годы» с изменениями, утвержденными постановлением Администрации Артемовского городского округа от 01.08.2014г. № 1062-ПА) приказываю:

1. Возобновить работу созданной комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ № 4 в количестве 5 человек.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ №4 (Приложение № 1).
3. Определить персональный состав комиссии:
 - председатель комиссии – Переедова Ю.А.- заведующий
 - члены комиссии:
 - Фадеева А.В.- заведующий хозяйством;
 - Михальченко Т.В.- старший воспитатель;
 - Щербакова И.С. – воспитатель, председатель ПК;
 - Галиахметова Л.Н. – воспитатель, ответственный за размещение информации на сайте.
4. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2020г. (Приложение № 2)
5. Членам комиссии, обеспечить предоставление информации о реализации мероприятий, предусмотренным планом ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.
5. Мезенцевой О.В. делопроизводителю ознакомить с настоящим приказом персонально всех сотрудников МБДОУ №4.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №4

Ю.А. Переедова

С приказом ознакомлен:

Щербакова И.С. Щерба
Галиахметова Л.Н. Галиа
Фадеева А.В. Фад
Михальченко Т.В. Мих



9.01.20
09.01.2020
09.01.2020
09.01.2020

(приложение №1)
Утверждено приказом
Заведующего МБДОУ № 4 № 5/2 от 09.01.2020 г.
Ю.А.Передова

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции**

при **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 4»**

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции при МДОБУ № 4 (далее – комиссия) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции в дошкольном образовательном учреждении.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законодательством, законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Положение о Комиссии и его состав утверждаются заведующим дошкольного учреждения.

II. Основные задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений по реализации в ДОУ политики в области противодействия коррупции и повышению ее эффективности;
- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществлению контроля их реализации;
- рассмотрение предложений субъектов противодействия коррупции и разработка мероприятий по их реализации;
- подготовка предложений по формированию системы антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля реализации политики в области противодействия коррупции.

III. Полномочия Комиссии

5. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления и организаций информацию в пределах своей компетенции;

приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления и иных органов и организаций;

создавать экспертные группы по вопросам противодействия коррупции и выработке мер по устранению условий для возникновения коррупции, с привлечением в них в установленном порядке специалистов;

представлять начальнику Управления образования Артемовского городского округа информацию о состоянии и эффективности реализации антикоррупционных мер в ДОУ;

вносить в органы местного самоуправления предложения по устранению предпосылок для коррупционных проявлений.

IV. Порядок формирования и деятельности Комиссии

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии и членов комиссии.

7. Председателем Комиссии является заведующий ДОУ.

8. Комиссия формируется из числа работников ДОУ и родительской общественности.

Число представителей общественности должно составлять не менее одной трети состава Комиссии.

9. Члены Комиссии принимают участие в его работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

10. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

12. Работа Комиссии строится на основе годового плана, утверждаемого председателем Комиссии.

13. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

14. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в совете иным лицам не допускается.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом заседания.

Протокол заседания подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

16. Для участия в работе Комиссии могут быть приглашены с правом совещательного голоса представители правоохранительных и судебных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Артемовскому городскому округу.

(приложение №2)

Утвержден приказом

заведующего МБДОУ № 4

№ 5/2 от 09.01.2020 г.

Ю.А.Переводова



План по противодействию коррупции

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»

(2020 год)

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1 Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	заведующий
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	Декабрь, май	заведующий воспитатели
1.3. Подготовка и внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	по необходимости	заведующий
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в образовательное учреждение.	постоянно	заведующий
2.2 Оборудование стенда «Коррупции-нет!».	Постоянно	воспитатели

2.3. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	заведующий
2.4. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	комиссия по инвентаризации
2.5. Проведение внутреннего контроля : - организация питания воспитанников; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работы по обращениям граждан.	постоянно	заведующий завхоз председатель ПК
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей		
3.1. Организация и проведение в Международной день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Ежегодно 9 декабря	психолог воспитатели групп, муз.руководитель, инструктор по ФИЗО
3.2. Изготовление памяток для родителей : «Это важно знать!» (по вопросам противодействия коррупции).	Декабрь	воспитатели групп
3.3. Проведение выставки рисунков «Я и мои права» по мотивам сказок народов мира	Декабрь	воспитатели групп
4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, сайте ДОУ	Постоянно	Заведующий воспитатели групп ответственный по оформлению сайта

<p>4.2. Обеспечение наличия в ДОУ уголка потребителя питания, уголка потребителя образовательных и медицинских услуг. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей</p>	<p>Постоянно</p>	<p>заведующий, воспитатели групп</p>
<p>4.3. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников ДОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых медицинских и образовательных услуг.</p>	<p>Март</p>	<p>Воспитатели групп</p>
<p>4.4. Размещение на сайте ДОУ ежегодного публичного отчета руководителя об образовательной, медицинской и финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Май</p>	<p>Ответственный по оформлению сайта</p>
<p>4.6. Обеспечение функционирования сайта ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема воспитанников.</p>	<p>Постоянно</p>	<p></p>