

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
г.ПРИМОРСКО-АХТАРСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 «СОЛНЫШКО»

ПРИКАЗ

« 28 » февраля 2017 г.

№ 46

г. Приморско-Ахтарск

**О мерах противодействия коррупции
в МБДОУ № 18**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (в новой редакции от 03.04.2017) «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы», а так же на основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 47- 643/17-11 от 20.02.2017 г. «О незаконных сборах денежных средств образовательными организациями и репетиторстве», п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений старшего воспитателя Н.Н. Падалка.

1.1. Пролангировать план противодействия коррупции в МБДОУ №18 на 2017 год (приложение №1).

2. Пролангировать Положение о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя или сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, (приложение №2)

3. Пролангировать памятку руководителю и сотрудникам образовательного учреждения, о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. Провести совещание при заведующем и ознакомить с Планом противодействия коррупции на 2017 год сотрудников (приложение №3), а так же с другими локальными актами всех сотрудников под роспись в Листе ознакомления.

5. Обеспечить выполнение плана в полном объеме и предоставить в управление образования отчёты о выполнении плановых мероприятий до 1 марта, 1 июня, 1 сентября, 1 декабря.

6. Проводить мониторинг мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований в выставлении результатов на официальный сайт учреждения 2 раза в год: в марте и октябре месяце.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 18:



И.А. Маранина

**План противодействия коррупции
В МБДОУ № 18**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.1	Назначение ответственного лица осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении	Один раз в год	Заведующий
1.2	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ	Один раз в год	Заведующий
1.3	Контроль за ведение журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	Заведующий
1.4	Осуществление контроля за исполнение акта коррупционных мероприятий	В течении года	Заведующий
1.5	1.5. Контроль за деятельностью ДОУ на выявление наличия коррупциогенных факторов в процессе оказания образовательных услуг	В течении года	Заведующий
1.6	Подготовка информации о работе по предупреждению коррупции и принимаемых мерах по совершенствованию этой работы в ДОУ	Ежеквартально	Заведующий
1.7	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в ДОУ, подготовка и предоставление ежеквартальных отчётов	Ежеквартально	Заведующий
1.8	Предоставление ежеквартальных отчётов учреждения в управление образования	Ежеквартально	Заведующий
1.9	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств в ДОУ	Постоянно	Заведующий
1.10	Обновление информационного стенда с информацией о предоставляемых услугах в ДОУ	сентябрь	Делопроизводитель
1.11	Осуществление постоянного контроля за соблюдением сотрудниками ДОУ запрета на использование средств материально-технического, финансового и иного обеспечения в целях не связанных с	В течении года	Заведующий

	исполнением должностных обязанностей		
1.12	Представление в управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	До 15 апреля года, следующих за отчетным	Заведующий
1.13	Представление в управление образования (администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район уведомлений об отсутствии регистрации руководителя организации в качестве индивидуального предпринимателя	До 15 апреля года, следующим за отчетным	Заведующий
1.14	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками организации, по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получении взяток (ст.ст.285,286.290-292 УК РФ)	По отдельному графику (ежеквартально)	Заведующий совместно с управлением образованием
2. Обеспечение в образовательных учреждениях режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг			
2.1	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта при самостоятельном распоряжении денежными средствами	По отдельному графику	Контрактный управляющий
2.2	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в ДОУ, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции предание гласности каждого установленного факта коррупции в соответствующей организации; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими	В течении года	Заведующий

	служебных обязанностей; -недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
2.3	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками ДОУ в целях обеспечения ими знания особенностей ответственности юридических лиц, в интересах и от имени которых совершаются коррупционные преступления и правонарушения	В течении года	Заведующий
3. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения			
3.1	Размещение на официальном сайте образовательных учреждений мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований	2 раза в год Март и октябрь месяц	Делопроизводитель
3.2.	Обеспечение функционирования сайта учреждения в соответствии с структурой МБДОУ и согласно приказа Минобрнауки от 29.05.2014 № 785 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»	В течении года	Заведующий Делопроизводитель
4. Повышение значимости комиссии по урегулированию конфликта интересов.			
4.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ДОУ	В течении года	Заведующий Ст. воспитатель
5. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по её предупреждению и по борьбе с ней в ДОУ			
5.1	Информирование родителей (законных представителей) правилах приёма в ДОУ	В течении года	Заведующий
5.2.	Проведение опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворённости работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг, факторов коррупции в ДОУ	Март Октябрь	Делопроизводитель
5.3	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Заведующий
5.4.	Контроль поступающей информации «Почта доверия», ведения документации по обращения	По мере поступления	Делопроизводитель

Заведующий МБДОУ № 18



И.А. Маранина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения
в целях склонения руководителя или сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 18 «Солнышко» к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя или сотрудников МБДОУ № 18 (далее - организация), к совершению коррупционных правонарушений, Перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, организация проверки них сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Руководитель и каждый сотрудник организации обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, указанном в настоящем Положении. При этом под коррупцией понимается:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица.

3. Уведомление работодателя о случаях обращения в целях склонения сотрудника организации к совершению коррупционных деяний (далее - уведомление) производится посредством направления служебной записки на имя представителя нанимателя, которое подписывается заявителем и представляется руководителю организации.

В случае направления указанной служебной записки руководителем организации, уведомление представляется в управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в организации;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения;
- указание к какому именно правонарушению склоняют руководителя или сотрудников организации;
- дата, время и место склонения руководителя или сотрудника организации к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя;

Дополнительно могут быть предоставлены материалы, подтверждающие факт обращения к руководителю или сотруднику организации в целях совершения коррупционных правонарушений.

5. Анонимные уведомления или уведомления не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений не рассматриваются.

При нахождение руководителя или сотрудника организации не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте о склонении к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить своего руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить уведомление в письменной форме и в соответствии с настоящим Положением.

6. Учреждение регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее-журнал).

7. Руководитель незамедлительно уведомляет Управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

8. Уведомление руководителем или сотрудником организации об обращении к нему каких-либо лиц целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращений руководителя или сотрудника организации в органы прокуратуры или другие гос. органы в соответствии с 25.12.2008 № 273-ФЗ (в новой редакции от 03.04.2017) «О противодействии коррупции»

Заведующий МБДОУ № 18:



И.А. Маранина