

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Рудавский детский сад"**

Приказ

от 14.03.2025 г.

№27

О мерах по противодействию коррупции

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях организации антикоррупционной работы в МБДОУ "Рудавский детский сад", на основании решения общего собрания работников, протокол №1 от 14.03.2025 г.

Приказываю:

1. Назначить ответственным за реализацию антикоррупционной работы в МБДОУ "Рудавский детский сад" Волобуеву В. А. - представителя работников организации.

2. Утвердить :

- Антикоррупционную политику в организации;
- План мероприятий по противодействию коррупции;
- Положение о работе комиссии по вопросам противодействия коррупции и иных правонарушений в МБДОУ "Рудавский детский сад";
- Положение о порядке уведомления о получении подарков в рамках протокольных мероприятий в связи с исполнением работниками своих должностных обязанностей;
- Положение об оценке коррупционных рисков в МБДОУ "Рудавский детский сад";
- Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ;
- Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников;
- Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ "Рудавский детский сад";

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов МБДОУ "Рудавский детский сад".

3. Утвердить состав комиссии по вопросам противодействия коррупции и иных правонарушений в МБДОУ "Рудавский детский сад".

Состав комиссии следующий:

Волобуева В. А. - представитель работников организации,

Петрова О. С. - заведующий, член комиссии,

Тимощук К. А. - воспитатель, член комиссии.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

"Рудавский детский сад"



Петрова О. С.

С приказом ознакомлена:

Инициал

К. А. Тимощук

Вол

Волобуева В. А.

**ПЛАН ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МБДОУ "Рудавский детский сад"**

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Отметка об исполнении |
|-------|--|-------------------------------|---|-----------------------|
| 1 | Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | До 01.09 | Руководитель и сотрудники образовательной организации | |
| 2 | Сотрудничество образовательной организации с правоохранительными органами: | | | |
| 2.1 | Сообщение в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых образовательной организации стало известно | По мере обнаружения | Руководитель и сотрудники образовательной организации | |
| 2.2 | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении образовательной организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | В случаях проведения действий | Руководитель и сотрудники образовательной организации | |
| 2.3 | Оказание поддержки правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях | В случаях проведения действий | Руководитель и сотрудники образовательной организации | |
| 3 | Разработка и внедрение в практику процедур, направленных на обеспечение добросовестной | | | |

| | | | | |
|----------|---|---|---|--|
| | работы образовательной организации | | | |
| 3.1 | Проведение мониторинга качества организации предоставления образовательных услуг | 2 раза в год | Заместитель руководителя | |
| 3.2 | Организация индивидуального консультирования работников образовательной организации по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | До конца следующего рабочего дня за днем поступления запроса или возникновения ситуации, в которой возможны появление коррупционных нарушений | Заместитель руководителя | |
| 3.3 | Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации и (или) внесение в него изменений | До 01.09 | Руководитель образовательной организации | |
| 4 | Предотвращение и урегулирование конфликта интересов | | | |
| 4.1 | Ознакомление граждан, принимаемых на работу с положениями антикоррупционных нормативных правовых актов работников | В день принятия на работу | Руководитель образовательной организации | |
| 4.2 | Ежегодное заполнение справки о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера руководителя образовательной организации, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | До 30 апреля | Руководитель образовательной организации, заместитель | |
| 4.3 | Направление работодателю сообщения о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной и муниципальной службы | В 10-дневный срок со дня заключения трудового договора | Руководитель образовательной организации | |
| 4.4 | Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов | В день представления | Руководитель образовательной организации | |
| 4.5 | Анализ материалов по противодействию коррупции. | По мере появления | Руководитель образовательной | |

| | | | | |
|----------|---|------------------------------|--|--|
| | размещенных в средствах массовой информации | информации | организации | |
| 4.6 | Размещение антикоррупционных материалов на сайте образовательной организации | По мере появления информации | Руководитель образовательной организации | |
| 5 | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | | | |
| 5.1 | Проведение внутреннего финансового контроля | ежеквартально | Ведущий бухгалтер | |
| 5.2 | Организация и проведение инвентаризации имущества | ежегодно | Ведущий бухгалтер | |
| 5.3 | Размещение отчетности на официальном сайте государственных закупок о количестве и общей стоимости заключенных договоров, плана закупок и изменений к нему, положения о закупках и изменений к нему, протоколов, составляемых в ходе закупок, договоров, заключаемых в ходе закупок и информации о них | В установленный законом срок | Руководитель образовательной организации | |
| 6 | Мероприятия по антикоррупционному просвещению и пропаганде | | | |
| 6.1 | Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности в части антикоррупционного просвещения обучающихся | постоянно | Руководитель образовательной организации | |
| 6.2 | Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов | Один раз в семестр | Руководитель образовательной организации | |
| 6.3 | Проведение мероприятий разъяснительного и просветительского характера (лекции, семинары, квест-игры и др.) с использованием, в т.ч., официального сайта образовательной организации и официальной группы в социальной сети «ВКонтакте» | Ноябрь | Руководитель образовательной организации | |
| 6.4 | Проведение конкурса социальной рекламы на антикоррупционную тематику среди обучающихся | Ноябрь | Руководитель образовательной организации | |
| 6.5 | Проведение общественной акции «Мы-против коррупции!» в целях антикоррупционного просвещения и | 9 декабря | Руководитель образовательной организации | |

| | | | | |
|-----|---|--------------|---|--|
| | противодействия коррупции, приуроченной к Международному дню борьбы с коррупцией | | | |
| 6.6 | Проведение тематических педагогических советов по формированию у работников и обучающихся антикоррупционного сознания | 2 раза в год | Руководитель образовательной организации | |
| 6.7 | Обучение работников, повышение квалификации по вопросам противодействия коррупции | 1 раз в год | Руководитель образовательной организации, заместитель | |