

## ПРИКАЗ

29.12.2022

№87-О

О назначении ответственного  
за профилактику коррупционных и  
иных правонарушений, об утверждении плана  
мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), на основании протокола заседания комиссии ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб (далее – Образовательное учреждение) по противодействию коррупции от 23.12.2022 №2

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Образовательном учреждении заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе Смирнову Е.В.
2. Возложить на ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Образовательном учреждении следующие функции:
  - ✓ обеспечение работниками правил внутреннего трудового распорядка;
  - ✓ оказание работникам консультативной помощи по вопросам кодекса этики и служебного поведения работников Образовательного учреждения;
  - ✓ принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
  - ✓ рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших в Образовательное учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
  - ✓ организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
  - ✓ мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Образовательного учреждения;
  - ✓ подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов организации о противодействии коррупции, планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.
3. Разработать и утвердить план противодействия коррупции на 2023 год (приложение 1) и строго следить за его выполнением.
4. Установить полугодовую периодичность отчета по выполнению плана мероприятий в Образовательном учреждении - до 20 числа последнего месяца полугодия. Ответственным за предоставление отчета назначить секретаря руководителя Титову Ю.С.
5. Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе Смирновой Е.В. разместить план мероприятий по противодействию коррупции на сайте Образовательного учреждения.

6. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Образовательном учреждении строго соблюдать «Положение о комиссии по противодействию коррупции», «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», должностную инструкцию ответственного за антикоррупционную работу в Образовательном учреждении.

7. Своевременно знакомить всех сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Образовательном учреждении.

8. Организовать обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9. Вести журнал учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Образовательного учреждения.

10. Привлечение благотворительных денежных средств и материальных ценностей осуществлять строго в соответствии с действующим законодательством и на добровольной основе.

11. В конце учебного года проводить родительские собрания, на которых представить отчеты об использовании внебюджетных средств, полученных учреждением в текущем учебном году.

12. Всем педагогическим работникам строго запрещено брать от родителей воспитанников или их законных представителей любые денежные средства.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



*И.А. Фролова*

И.А.Фролова

С приказом ознакомлены:

*Смирнова Е.В.*  
*Давыдова И.Е.*

ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год  
в ГБДОУ детском саду № 3 Колпинского района СПб

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.1	Назначение ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных правонарушений.	заведующий	декабрь 2023г.
1.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на совещаниях и собраниях трудового коллектива.	заведующий, зам.зав. по УВР	по мере поступления
1.3	Ознакомление вновь принимаемых работников с локальными актами ДОУ по противодействию коррупции: ✓ «Кодексом этики и служебного поведения»; ✓ планом мероприятий; ✓ приказами; ✓ положениями.	заведующий, секретарь руководителя	в течении года по мере необходимости
1.4	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	заведующий	постоянно
1.5	Разработка плана мероприятий по профилактике коррупции на 2024 год.	зам.зав. по УВР	декабрь 2023г.
1.6	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана по противодействию коррупции в ДОУ на 2023 год.	заведующий	постоянно
1.7	Обеспечение наличия в учреждении журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения.	заведующий	постоянно
1.8	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	заведующий	постоянно
1.9	Предоставление информации о антикоррупционных мероприятиях, осуществляемых в Образовательном учреждении в отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга	заведующий	по требованию
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1	Проведение разъяснений работникам вопросов усиления персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ДОУ.	заведующий	постоянно
2.2	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по результатам	заведующий, зам.зав. по УВР, зам.зав. по АХР	постоянно

	сравнительного анализа цена закупаемую продукцию.		
2.3	Контроль за формированием и расходованием внебюджетных средств.	заведующий	постоянно
2.4	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) работников Образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	заведующий, зам.зав. по УВР, зам.зав. по АХР	постоянно

### **3. Обеспечение прав граждан на доступность к информации об Образовательном учреждении**

3.1	Размещения на информационных стендах и официальном сайте Образовательного учреждения информации и телефонов вышестоящих органов управления образованием в целях возможности сообщения фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Размещение документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Образовательном учреждении.	заведующий,  зам.зав. по УВР	постоянно
3.2	Организация личного приема граждан администрацией Образовательного учреждения, в том числе и по вопросам противодействия коррупции.	заведующий, зам.зав. по УВР	по графику работы
3.3	Организация работы комиссии, обладающей полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	заведующий, зам.зав. по УВР, члены комиссии	постоянно

### **4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников и родителей Образовательного учреждения**

4.1	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	заведующий	по мере поступления
4.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	заведующий, зам.зав. по УВР, члены комиссии	в течении года
4.3	Разработка (обновление) раздела «Противодействие коррупции» на сайте Образовательного учреждения	заведующий	постоянно

### **5. Взаимодействие Образовательного учреждения и родителей**

5.1	Обеспечение доступности и прозрачности информации о деятельности Образовательного учреждения (размещение информации на стендах и сайте Образовательного учреждения о правилах приема в Образовательное учреждение, об организации питания, о введении системы дополнительного образования, и т.п.) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности	заведующий,  зам.зав. по УВР	постоянно
-----	--	---------------------------------------	-----------

	государственных органов и органов местного самоуправления»		
5.2	Размещение на сайте отчета о результатах самообследования Образовательного учреждения за 2022 год до 20.04.2023.	заведующий, зам.зав. по УВР	апрель
5.3	Контроль за проведением комплектования (проведение консультаций для родителей по вопросам предоставления необходимых документов в Образовательное учреждение, сроках подачи документов, сроках зачисления), прием документов, формированием списочного состава воспитанников Образовательного учреждения.	заведующий, документовед	февраль – сентябрь
5.4	Обеспечение наличия уголка питания, уголка образовательных услуг, книги замечаний и предложений с целью осуществления прозрачности деятельности Образовательного учреждения.	заведующий, зам.зав. по УВР	ПОСТОЯННО