|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МДОУ детский сад комбинированного вида №20 «Ласточка»** |  | Код |
| Форма по ОКУД | 0251151 |
| по ОКПО | 42316022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ПРИКАЗ** | Номердокумента | Дата составления |
| **98** | **08.09.2015г.** |

**О мерах по предупреждению коррупции в учреждении.**

В исполнении требований статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", на основании решения общего собрания коллектива, протокол № 08 от 08.09.2015г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) заместителя заведующего по безопасности Ившину Наталью Ивановну.
2. Создать Комиссию по предупреждению коррупции в учреждении в составе:
	1. Председатель: Тулупова Л.В., заведующий;
	2. Члены комиссии:

- Ившина Н.И., зам. заведующего по безопасности;

- Казанцева Е.В., зам. заведующего по УВР;

- Локтева Т.Ф., зам. заведующего по АХР;

- Степанова Т.А., воспитатель, председатель представительного органа работников;

- Анисковец О.А., учитель-логопед, председатель комиссии по трудовым спорам;

- Евдокимова Т.В., уполномоченный по правам участников образовательного процесса;

- Левкова Т.А., председатель Совета ДОУ.

1. Утвердить:
	1. Положение о предупреждении коррупции в учреждении (Приложение № 1);
	2. План мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ на 2015-16 уч. год (Приложение № 2);
	3. Форму журнала учета сообщений о совершении коррупционных

правонарушений работниками ДОУ (Приложение № 3).

1. Ившиной Н.И., ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ обеспечить:
* выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ;
* ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений
работниками ДОУ;
* предоставление информации по перечню показателей, характеризующих
деятельность учреждения по противодействию коррупции, в Комитет по образованию администрации Талдомского муниципального района;
* открытость информации о работе учреждения по противодействию коррупции, в т.ч. размещения материалов на официальном сайте учреждения.
1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий: Л.В.Тулупова
С приказом ознакомлены:
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ившина Н.И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Казанцева Е.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Локтева Т.Ф.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Швейбо Н.А.

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о противодействии коррупции в учреждении

1. Общие положения.
	1. Данное Положение о противодействии коррупции в учреждении (далее – Положение) разработано на основе  Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
	2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
	3. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1. Основные меры по профилактике коррупции в учреждении:
	1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников  Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №20 «Ласточка» (далее по тексту – учреждение)  нетерпимости к коррупционному поведению;
	2. формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;
	3. проведение мониторинга всех локальных нормативных актов учреждения на предмет соответствия законодательству РФ;
	4. проведение мероприятий по разъяснению работникам учреждения и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.
2. Основные направления работы по повышению эффективности противодействия коррупции:
	1. создание механизма взаимодействия органов управления учреждения с коллегиальными органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
	2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) воспитанников к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению;
	3. повышение эффективности функционирования коллегиальных органов самоуправления;
	4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления учреждением и коллегиальных органов самоуправления;
	5. обеспечение доступа работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников к информации о деятельности органов управления учреждения и коллегиальных органов самоуправления;
	6. конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников учреждения в должностных инструкциях;
	7. уведомление в письменной форме работниками учреждения администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
	8. создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников  администрации учреждения и (или) комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях вымогания у них взяток работниками учреждения.
3. Организационные основы противодействия коррупции.

 Комиссия по противодействию коррупции

* 1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего (далее – ответственное лицо) совместно с Комиссией по противодействию коррупции.
	2. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) утверждается приказом заведующего в начале  каждого учебного года в количестве не менее 7 человек. В состав Комиссии обязательно входят заведующий учреждением, председатель представительного органа работников, уполномоченный по права участников образовательного процесса, представители педагогических и непедагогических работников, председатель Совета ДОУ.
	3. Выборы членов  Комиссии проводятся на Общем собрании работников учреждения.
	4. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают председателя и секретаря.
	5. Комиссия собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Комиссии протоколируются. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Закрытые заседания проводятся по решению Комиссии большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

* 1. Полномочия Комиссии по противодействию коррупции:

- совместно с администрацией учреждения и ответственным лицом определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;

- контролирует реализацию плана противодействия коррупции;

- контролирует деятельность администрации, работников учреждения в области противодействия коррупции;

- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;

- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;

- осуществляет анализ обращений работников учреждения,   родителей (законных представителей) воспитанников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проводит проверки локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционных составляющих и соответствие законодательству РФ в данной области;

- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;

- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

- участвует в разработке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему  учреждением рекомендации по устранению причин коррупции;

- взаимодействует с коллегиальными органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

- информирует о результатах работы заведующего, родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения.

* 1. Председатель Комиссии:

- на основе предложений членов Комиссии и с учетом плана работу учреждения по противодействию коррупции формирует план работы Комиссии на текущий учебный год;

- определяет дату, время, место проведения и повестку дня заседания Комиссии;

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов решений;

- запрашивает информацию от исполнительных органов муниципальной и государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов по вопросам, относящимся к компетенции в установленном порядке;

- информирует заведующего учреждением о результатах работы Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с работниками учреждения, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль  за их выполнением;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

* 1. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии и о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии.

* 1. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию плана работы Комиссии;

- принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам её заседаний;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации решений принятых Комиссией.

* 1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа её членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
	2. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующего учреждением. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.
	3. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
1. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения
	1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Приложение 2

План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении
на 2015-16 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции** |
| 1.1. | Мониторинг изменений законодательства РФ в области противодействия коррупции | ежеквартально | Заведующий |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива и (или) заседаниях педагогического совета | 2 раза в год | Заведующий |
| 1.3. | Ознакомление   работников   учреждения   с     законами и нормативными    правовыми документами     по антикоррупционной деятельности. | При изменении законодательства РФ, при приеме на работу | Заместитель заведующего по безопасности |
| 1.4. | Организация и проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов | 2 раза в год | Заведующий |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. | Разработка и утверждение Положения о противодействии коррупции в учреждение. | сентябрь | Заведующий |
| 2.2. | Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении | сентябрь | Заведующий |
| 2.3. | Создание Комиссии учреждения по предупреждению коррупции ( Комиссия по ПКУ) | сентябрь | Заведующий |
| 2.4. | Предупреждение и выявление коррупции при проведении внутреннего контроля:- за организацией и проведением образовательной деятельности;- за организацией питания воспитанников;- за соблюдением прав всех участников образовательного процесса;- работе с обращениями  граждан. | В соответствии с системой внутреннего контроля учреждения | Комиссия по ПКУ, а также:Заместитель заведующего по УВР  Заместитель заведующего по АХР Уполномоченный по правам участников образовательного процесса Заместитель заведующего по безопасности  |
| 2.5. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение. | Постоянно | ЗаведующийДелопроизводитель |
| 2.6. | Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений | Сентябрь | Заместитель заведующего по безопасности, Комиссия по ПКУ  |
| 2.7. | Организация сотрудничества учреждения с правоохранительными органами | Октябрь | Заместитель заведующего по безопасности |
| 2.8. | Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности его использования. | Декабрь | Главный бухгалтер |
| 2.9. | Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению | 9 декабря | Заместитель заведующего по безопасности, Комиссия по ПКУ  |
| 2.10. | Оформление пожертвований учреждению от родителей и иных физических и юридических лиц в соответствии с законодательством РФ | Постоянно | Главный бухгалтер |
| 2.11. | Контроль за целевым использованием финансовых средств, перечисленных на нужды учреждения | Постоянно | Главный бухгалтер, Комиссия по ПКУ |
| 2.12. | Разработка предложений по совершенствованию внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками должностных обязанностей, запретов и ограничений, и требований  | Постоянно | Комиссия по ПКУ, работники учреждения, коллегиальные органы. |
| 2.13. | Организация работы по сбору информации о фактах коррупции в учреждении;проведение проверок по каждому случаю не соблюдения ограничений и запретов, касающихся получения подарков и взяток. | Постоянно | Заместитель заведующего по безопасности,Комиссия по ПКУ |
| 2.14. | Контроль за недопущением составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. |  | Заведующий, руководители структурных подразделений |
| 2.15. | Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения | Февраль | Руководители структурных подразделений |
| 2.16. | Работа по выявлению лиц, заинтересованных в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (конфликт интересов) | Постоянно | Работники учреждения, члены коллегиальных органов, общественность |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ** |
| 3.1. | Проведение общего собрания трудового коллектива (по вопросам противодействия коррупции). | Сентябрь | Заведующий |
| 3.2. | Разработка и утверждение кодекса профессиональной этики педагогических работников | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| 3.3. | Организация работы органов коллегиального управления учреждения, обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Сентябрь | Заведующий |
| 3.4. | Обеспечение наличия журнала учетасообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения, ведение журнала. | Сентябрь | Заместитель заведующего по безопасности  |
| 3.5. | Изготовление памяток для родителей по вопросам противодействия коррупции | Октябрь | Заместитель заведующего по безопасности |
| 3.6. | Заседание родительского комитета по вопросам противодействия коррупции в учреждении | В соответствии с планом работы родительского комитета | Заместитель заведующего по УВР |
| 3.7. | Проведение круглых столов с педагогическими работниками по вопросам антикоррупционной деятельности в учреждении | 2 раза в год | Заместитель заведующего по УВР |
| 3.8. | Оборудование стенда "Коррупции – нет!" и обновление материалов стенда. | Октябрь | Заместитель заведующего по безопасности  |
| 3.9. | Обеспечение наличия в учреждении уголка потребителя образовательных услуг, книги жалоб и предложений. | Ноябрь | Заместитель заведующего по безопасности |
| 3.10. | Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей | При поступлении жалоб и замечаний в течение месяца | Зам. заведующего по безопасности, Комиссия по КПУ |
| 3.11. | Проведение опроса родителей (законных представителей)воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг | Апрель | Заместитель заведующего по УВР |
| **4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности  администрации ДОУ, установление обратной связи** |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правилах приема в учреждение, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, на сайте учреждения | При оформлении ребенка в ДОУ и в течение года | ЗаведующийЗаместитель заведующего по УВР |
| 4.2. | Размещение на сайте учрежденияинформации о деятельности учреждения по противодействию коррупции, иных материалов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановлением Правительства РФ от10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и  обновления информации об образовательной организации». | Постоянно, обновление – раз в 10 дней. | Заместитель заведующего по безопасности |  |
| 4.3 | Обновление   материалов информационных стендов для родителей (законных представителей) воспитанников | Сентябрь и в течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| 4.4. | Размещение на сайте учреждения ежегодного публичного отчета об образовательной, оздоровительной и финансово-хозяйственной деятельности | Июнь | Заместитель заведующего по УВР |
| 4.5. | Опубликования материалов о деятельности учреждения в социальных сетях. | По мере необходимости | Заведующий |

Приложение 3

Форма журнала учета сообщений о совершении коррупционных
правонарушений работниками ДОУ

Журнал учета сообщений о совершении коррупционных
правонарушений работниками ДОУ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Ф.И.О. обратившегося | Сообщение о факте совершения коррупционныхпреступлений работниками ДОУ | Выявленные коррупционные преступления, совершенные работниками ДОУ  | Количествоработников ДОУ, привлеченных к совершениюкоррупционныхпреступлений |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |