Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 31 города Пензы «Волшебная страна»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от «09» января 2017 г. № 1/15

**О назначении ответственных лиц за осуществление мероприятий по
профилактике коррупции**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 31 г. Пензы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за осуществление мероприятий по профилактике коррупции:

- в МБДОУ № 31 заместителя заведующей по учебной и методической работе Сотникову Н. Г.,

 - в филиале № 1 заместителя заведующей по учебной и методической работе Давидюк В. В.,

 - в филиале № 2 заместителя заведующей по учебной и методической работе Красичкову Л. А.,

- в филиале №3 заместителя заведующей по учебной и методической работе Савицкую В. В.

2. Утвердить функции ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение 1).

 3. Администрации МБДОУ обеспечить:

 3.1. наличие информации о мерах, принимаемых по противодействию коррупции, с целью доведения данной информации до работников МБДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на сайте МБДОУ и информационном стенде.

4. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в составе:
Председатель комиссии – заместитель заведующей по учебной и методической работе Красичкова Л. А.,

Члены комиссии – заместитель заведующей по учебной и методической работе Сотникова Н. Г.,

- заместитель заведующей по учебной и методической работе Давидюк В. В.,

 - заместитель заведующей по учебной и методической работе Савицкую В. В.,

- воспитатель Ворожейкина Л. В.,

- воспитатель Пунина Л. В.,

- воспитатель Пашкина Е. В.,

- воспитатель Липатова Е. М.

- инструктор по физической культуре Волкова Е. В.

- помощник воспитателя Кукушкина Е. Г.

- кладовщик Владимирова А. Б.

- председатель общего родительского комитета Маркулев Д. П.

5. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственных и комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

Н. В. Егер

С Приказом № 1/15 ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Должность | Подпись |
| 1 | Сотникова Н. Г. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 2 | Давидюк В. В. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 3 | Красичкова Л. А. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 4 | Савицкая В. В. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 5 | Ворожейкина Л. В. | воспитатель |  |
| 6 | Пунина Л. В. | воспитатель |  |
| 7 | Пашкина Е. В. | воспитатель |  |
| 8 | Волкова Е. В. | инструктор по физической культуре |  |
| 9 | Кукушкина Е. Г. | помощник воспитателя |  |
| 10 | Владимирова А. Б. |  кладовщик |  |
| 11 | Маркулев Д. П. | председатель общего родительского комитета |  |

Приложение №1

к приказу № 1/18 от 09 января 2017 года

 **ФУНКЦИИ**

**по профилактике коррупционных и иных правонарушений, возлагаемые на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.МвБю**

1. Внедрение в организации мер, предусмотренных Федеральным законом №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции».
2. Обеспечение соблюдения работниками МБДОУ (далее - работники) ограничений и запре­тов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Фе­дерации..
3. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих воз­никновению конфликта интересов в МБДОУ.
4. Обеспечение деятельности работников по соблюдению требований к служебному пове­дению и урегу­лированию конфликта интересов.
5. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связан­ным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения.
6. Организация правового просвещения работников МБДОУ.
7. Проведение служебных проверок.
8. Своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
9. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельно­сти.
10. Информационное освещение антикоррупционной деятельности МБДОУ.
11. Анализ сведений о соблюдении работниками требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей.
12. Проведение антикоррупционных мероприятий в МБДОУ в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции.
13. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных и правоохранительных органов.
14. Подготовка и рассмотрение материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности.
15. Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ОУ.

 16. Подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов организации о противодействии коррупции.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 31 города Пензы «Волшебная страна»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от «09» января 2017 г. № 1/16

**Об утверждении и введении в действие плана антикоррупционной деятельности в МБДОУ № 31**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 31 г. Пензы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ детский сад № 31 г. Пензы, довести его до сведения сотрудников и родителей (Приложение 1).

2. Ввести в действие план по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ детский сад № 31 г. Пензы, добиваться его неукоснительного выполнения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

Н. В. Егер

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 31 города Пензы «Волшебная страна»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от «09» января 2017 г. № 1/17

**О мерах по усилению антикоррупционной деятельности**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 31 г. Пензы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изучить нормативно-правовую базу Правительства РФ.

2. В информационных папках, расположенных в помещениях групп, разместить следующие материалы:
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения (лицензия, Устав и т.д.);
- нормативные акты о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;
- график и порядок приема граждан заведующим учреждения (заместителем заведующей по ВМР) по личным вопросам;

- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.
3. Усилить работу с детьми по нравственному и правовому воспитанию. Осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

4. Организовать круглые столы, диспуты, дискуссии по изучению данной проблемы с родителями.
5. На сайте ДОУ разместить информационные блоки по антикоррупции.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующая

Н. В. Егер

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 31 города Пензы «Волшебная страна»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от «09» января 2017 г. № 1/18

**О назначении ответственных за организацию приема-сдачи
товарно-материальных ценностей и их постановку на баланс**

В целях организации планомерной работы по упорядочиванию, учету и своевременной постановке на баланс ДОУ материальных ценностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оформлять все средства (денежные, имущественные, услуги), поступившие в МБДОУ детский сад № 31 г. Пензы в виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно и юридически правильно.

 2. Материально ответственным лицам вести учет имущества, поступившего в ДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

3. Создать комиссию, осуществляющую прием-передачу товарно-материальных ценностей, в следующем составе:
председатель комиссии: начальник хозяйственного отдела Зимина Т. П.

члены комиссии:

 - завхоз Глебова Н. Н.,

 - завхоз Андреева Н. В.,

 - завхоз Щербакова Е. Н.,

 - кладовщик Владимирова А. Б.,

 - воспитатель, председатель профкома Трофимова Г.В.,

 - воспитатель Андреева Г. Н.,

 - воспитатель Ячменихина Е. А.,

 - воспитатель Залозная И.А.

4. Поручить вышеуказанной комиссии своевременно оформлять акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, незамедлительно ставить их на учет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая Н. В. Егер

С Приказом № 1/18 ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Должность | Подпись |
| 1 | Сотникова Н. Г. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 2 | Давидюк В. В. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 3 | Красичкова Л. А. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 4 | Савицкая В. В. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 5 | Т. П. Зимина | Начальник хозяйственного отдела |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 | Щербакова Е. Н. | Завхоз |  |
| 8 | Глебова Н. Н. | Завхоз |  |
| 9 | Андреева Н. В. | Завхоз |  |
| 10 | Трофимова Г.В. | воспитатель |  |
| 11 | Андреева Г. Н. | воспитатель |  |
| 12 | Ячменихина Е. А. | воспитатель |  |
| 13 | Залозная И.А. | воспитатель |  |
| 14 | Владимирова А. Б. |  кладовщик |  |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 31 города Пензы «Волшебная страна»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

от «09» января 2017 г. № 1/19

**О постановке имущества на учет**

В целях обеспечения реализаций положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и своевременной постановке на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Администрации ДОУ, соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей.

2. Начальнику хозяйственного отдела - Зиминой Т. П.

завхозу Глебовой Н. Н.,

завхозу Андреевой Н. В.,

завхозу Щербаковой Е. Н.,

кладовщику Владимировой А. Б.,

ставить на учет все материальные средства, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в МБДОУ детский сад № 31 г. Пензы в качестве дарения (добровольного пожертвования).
 3. Начальнику хозяйственного отдела - Зиминой Т. П.

завхозу Глебовой Н. Н.,

завхозу Андреевой Н. В.,

завхозу Щербаковой Е. Н.,

кладовщику Владимировой А. Б.,

 принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов:

- заявление от Дарителя;

- договор между Дарителем и ДОУ;

- акт приема-передачи материальной ценности;

- постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.

4. Ответственным лицам, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

Н. В. Егер

С Приказом № 1/19 ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Должность | Подпись |
| 1 | Сотникова Н. Г. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 2 | Давидюк В. В. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 3 | Красичкова Л. А. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 4 | Савицкая В. В. | заместитель заведующей по воспитательной и методической работе  |  |
| 5 | Т. П. Зимина | Начальник хозяйственного отдела |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 | Щербакова Е. Н. | Завхоз |  |
| 8 | Глебова Н. Н. | Завхоз |  |
| 9 | Андреева Н. В. | Завхоз |  |
| 10 | Владимирова А. Б. |  кладовщик |  |