

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 11 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург, 190068, улица Садовая, дом 60, литера А, пом. 4-Н Тел/факс (812) 310-96-00
ОКПО 53250659 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1027810310197, ИНН/КПП 7826719218/783801001

Приказ

от 25.01.2023 г.

№ 7

**«Об организации антикоррупционной
деятельности в ГБДОУ детском саду № 11
Адмиралтейского района СПб»**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в ГБДОУ, устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 (с изменениями) №135-ФЗ «О благотворительной деятельности», Распоряжение Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 30.10.2013 №2524 «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Малькову Л.А., заместителя заведующего, ответственным лицом по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в ГБДОУ.

2. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за ведение антикоррупционной политики в ГБДОУ (Приложение 1).

3. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в ГБДОУ (далее по тексту Комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии:

Граф Н.Р. – заведующий ГБДОУ

Заместитель председателя комиссии:

Малькова Л.А. – заместитель заведующего

Секретарь комиссии:

Сивцова А.М. – инструктор по физической культуре

Члены комиссии:

Осипова С.А. – воспитатель

Бельская И.М. – помощник воспитателя

Поручикова Л.И. – представитель родительской общественности

Ивашедкина О.А. – заместитель начальника отдела образования администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

4. Комиссии в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в ГБДОУ, и нормативными документами РФ.

5. Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных правонарушений:

- обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить на официальном сайте ГБДОУ по мере необходимости;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ГБДОУ (лицензия на образовательную деятельность, устав и т.д.);
- нормативные акты о режиме работы ГБДОУ, регламент услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ГБДОУ, регламент по предоставлению государственной услуги по комплектованию в ГБДОУ, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;
- график и порядок приема граждан вышестоящими организациями, заведующим ГБДОУ по личным вопросам;
- довести до сведения всех сотрудников (под роспись) порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам ГБДОУ случаях коррупционных правонарушений.
- осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
- обеспечить свободный доступ к ящику по обращениям граждан и своевременное информирование руководителя о содержании поступивших обращений.

6. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ГБДОУ по предоставлению платных образовательных услуг и привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

7. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений Игнатевой С.Н., заведующему хозяйством, строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в ГБДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

8. Активизировать работу с дошкольниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

Срок: в течение года по плану групп.

- осуществлять работу по формированию у воспитанников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.
- использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления.

9. На официальном сайте ГБДОУ разместить информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в ГБДОУ и систематически обновлять информацию в соответствии с планом.

Ответственный: Черногорова Н.В., воспитатель. Срок: в течение года

10. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ГБДОУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

Ответственный: заведующий ГБДОУ. Срок: постоянно

11. Работникам ГБДОУ незамедлительно сообщать о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

12. Запретить работникам ГБДОУ детского сада №11 Адмиралтейского района СПб и родительской общественности (родительского совета) сбор наличных денежных средств.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий ГБДОУ детский сад №11
Адмиралтейского района СПб**



Н.Р. Граф

*Настоящий приказ доведен до сведения всех сотрудников под расписку.
Список прилагается.*

**Функциональные обязанности ответственного лица
по ведению антикоррупционной политики в
ГБДОУ детском саду №11 Адмиралтейского района СПб**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- ✓ уставом и локальными правовыми актами ГБДОУ;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ настоящими функциональными обязанностями;

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- ✓ цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- ✓ используемые в политике понятия и определения;
- ✓ основные принципы антикоррупционной деятельности ГБДОУ;
- ✓ область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- ✓ перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ✓ ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- ✓ порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ГБДОУ:

- ✓ осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ГБДОУ соответствующий отчет;
- ✓ выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- ✓ вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- ✓ создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- ✓ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- ✓ вносит предложения на рассмотрение педагогического совета детского сада по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- ✓ участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- ✓ содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- ✓ содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- ✓ незамедлительно информирует заведующего ГБДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

✓ незамедлительно информирует заведующего ГБДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

✓ сообщает заведующему ГБДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

✓ оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

3. Порядок уведомления заведующего ГБДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление заведующего ГБДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ГБДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего ДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ГБДОУ.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ГБДОУ.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ГБДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ГБДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.