

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад N4» (МБДОУДС N4)  
391430 Рязанская область, г. Сасово, микрорайон «Северный», д.37  
тел. (49133) 2-07-46 e-mail: mbdou-4@yandex.ru

**ПРИКАЗ**

№ 46/4

30.08.2017

**Об утверждении локальных актов и назначении  
ответственного лица по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад N 4», 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции (Приложение № 1)
1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУДС N4 на 2017-2018 год (Приложение 2).
3. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции на 2017-2018 учебный год в следующем составе:  
Ларькина Татьяна Анатольевна, заместитель заведующего по ВМР  
Пономарева Лейла Назимовна, председатель ПК,  
Титенко Елена Николаевна, музыкальный руководитель
4. Назначить Ларькину Татьяну Анатольевну, заместителя заведующего по ВМР, руководителем рабочей группы и ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
- Ответственному исполнителю, наделённому функциями по предупреждению коррупционных и иных правонарушений:
  - 4.1. подготовить информационные материалы по антикоррупционной политике и разместить их на официальном сайте МБДОУДС N4.
  - 4.2. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана, обеспечить предоставление информации о реализации настоящего плана до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.
  - 4.3. осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
  - 4.4. обеспечить проведение проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению.
  - 4.5. обеспечить реализацию работниками обязанности по уведомлению руководителя организации, органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.
  - 4.6. обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности

5. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МБДОУДС N 4 по привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников.
6. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений
- 6.1. Строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в МБДОУДС N 4 в качестве дарения (добровольного пожертвования).
7. Активизировать работу с воспитанниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.
8. Утвердить должностную инструкцию ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение 3).
9. Утвердить Памятку для сотрудников по противодействию коррупции (Приложение № 4)
10. Утвердить график обращений граждан по антикоррупционным вопросам на 2017-2018 учебный год (Приложение 5).
11. Разместить настоящий приказ, положение, памятку, график обращений граждан по антикоррупционным вопросам и план мероприятий по противодействию коррупции на 2017-2018 год на сайте дошкольного учреждения.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

May -

М. Н. ИВИНА