

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 66 комбинированного вида»  
МДОУ «Д/с № 66»**

**ПРИКАЗ**

09.01.2023 г.

№ 01-10/04

**Об организации мероприятий по антикоррупционной деятельности**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 66 комбинированного вида» (далее по тексту МДОУ), устранения порождающих её причин и условий, защиты законных интересов граждан, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008г. № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995г. (с изменениями) № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Ухта», направленными на противодействие коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить комиссию (рабочую группу) по предупреждению и профилактике коррупционных нарушений в МДОУ в составе:

Председатель комиссии: Нарыгина Е.Н. - заместитель заведующего;

Секретарь комиссии: Осташова Н.В. – делопроизводитель;

Члены комиссии: Кузьминых Н.В. – заведующий хозяйством;

Михеева Л.М. – председатель профкома;

Безгина С.С. – воспитатель.

2. Работать согласно утверждённой антикоррупционной Политикой в МДОУ «Д/с № 66» на 2021- 2024 год.

3. Работать согласно утверждённому Плану по противодействию коррупции в МДОУ «Д/с № 66» на 2021 - 2024 годы.

4. Ответственному исполнителю, наделённым функциями по предупреждению коррупционных правонарушений:

- организовать работу по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в МДОУ «Д/с №66» в соответствии с антикоррупционной политикой в МДОУ «Д/с №66» на 2021-2024 годы;

- обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана по противодействию коррупции в МДОУ «Д/с №66» на 2021-2024 годы;

- довести до сведения всех сотрудников порядок уведомления заведующего о ставших известными работникам МДОУ случаях коррупционных правонарушений;

- осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учётом материальных ценностей;

- обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике.

6. Соляниковой М.И. - главному бухгалтеру:

- неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МДОУ по предоставлению платных образовательных услуг и привлечению благотворительных средств родителей (законных представителей) воспитанников;

- строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учёт все материальные средства, поступившие в МДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

7. Нарыгиной Е.Н. - заместителю заведующего:

- 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, в соответствии с Планом мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения у воспитанников, родителей и сотрудников МДОУ.

- на официальном сайте МДОУ обновить информационный блок по антикоррупционной политике, проводимой в МДОУ и систематически обновлять информацию в соответствии с планом.

8. Карачинской Е.В. - заведующему:

- по всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными правонарушениями, проводить оперативную проверку в МДОУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:

Карачинская Е.В.

Нарыгина Е.Н.

Осташова Н.В.

Михеева Л.М.

Безгина С.С.

Кузьминых Н.В.