

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №14 «УМКА»

ПРИКАЗ

от «15» февраля 2022 года

№ 34-о

О назначении ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений и утверждении плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в 2022-2023 годах в МАДОУ ДС №14 «Умка»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ в соответствии со статьей 13.3. «О противодействии коррупции», распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.04.2021 №96-рг «О Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2021 – 2023 годы», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в связи с кадровыми перестановками

приказываю:

1. Назначить лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении:

- Потапову Светлану Валерьевну, методиста (в её отсутствие лицо, её заменяющее),
- Химинец Оксану Мирославовну, специалиста по кадрам, (в её отсутствие лицо, её заменяющее).

2. Создать и утвердить комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении в составе:

председатель Потапова Светлана Валерьевна – методист,

комиссии:

члены комиссии: Фомичева Дарья Вячеславовна – заведующий хозяйством,

Химинец Оксана Мирославовна – специалист по кадрам,  
Старикова Оксана Сергеевна - делопроизводитель,  
Печенина Людмила Григорьевна - председатель  
первичной профсоюзной организации учреждения.

3. Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении руководствоваться «Положением о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений МАДОУ ДС №14 «Умка».

4. Утвердить план мероприятий по организации антикоррупционной деятельности на 2022-2023 год согласно приложению 1 к настоящему приказу.

5. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ ДС №14 «Умка» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

6. Утвердить положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАДОУ ДС №14 «Умка» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

7. Утвердить положение о конфликте интересов работников МАДОУ ДС №14 «Умка» согласно приложению 4 к настоящему приказу.

8. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ ДС №14 «Умка» согласно приложению 5 к настоящему приказу.

9. Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении по всем обращениям родителей (законных представителей), работников учреждения, связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в учреждении с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение, срок – постоянно.

10. Лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении обеспечивать организацию работы по исполнению мероприятий плана антикоррупционной деятельности.

11. Заведующему хозяйством Фомичевой Д.В. в целях обеспечения своевременной поставки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований, дарений строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в учреждение в качестве дарения (добровольного пожертвования) с занесением данных в журнал учёта имущества.

12. Педагогическим работникам учреждения активизировать работу по нравственному правовому воспитанию и просвещению родителей (законных представителей) в течение учебного года по плану работы групп осуществлять работу по формированию у воспитанников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников, разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.Н. Манапова

Рассылка:

в дело – 1 экз.

методист – 1 экз. (копия)

заведующий хозяйством – 1 экз. (копия)

специалист по кадрам - 1 экз. (копия)

социальный педагог - 1 экз. (копия)