

ПРИКАЗ № 27.1 от 29.08.2024

«О противодействии коррупции в ГБДОУ»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», решений Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-пг; на основании методических рекомендаций и правовых актов Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, правовых актов администрации Кировского района Санкт-Петербурга и иных исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования ГБДОУ детского сада № 16 Кировского района Санкт-Петербурга за счёт снижения рисков проявления коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за антикоррупционную работу в ГБДОУ заместителя заведующего по УВРс 01.09.2024г. В своей работе руководствоваться должностной инструкцией, утвержденной 18.01.2016 г.
2. Приказ № 57 от 20.11.2017г. «О противодействии коррупции в ГБДОУ» признать утратившим силу с 30.08.2024г.
3. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГБДОУ в составе согласно Приложению № 1 с 30.08.2024г
4. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГБДОУ на 2024-2025 учебный год согласно Приложению № 2.
5. Утвердить перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками согласно Приложению № 3.
6. Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов согласно Приложению № 4 и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении и учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ГБДОУ согласно Приложению № 5.
7. Назначить делопроизводителя, ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в ГБДОУ и учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ГБДОУ.
8. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ возлагаю на себя.
9. Делопроизводителю довести настоящий приказ до сотрудников ГБДОУ под роспись.
10. Ответственным за сайт и за антикоррупционную работу в ГБДОУ разместить на сайте учреждения документы по антикоррупционной политике. Ответственному за антикоррупционную работу в ГБДОУ регулярно обновлять материал на стенде «Противодействие коррупции».
11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

должность

подпись

Т.С. Гусарова

И.О. Фамилия

МП

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 Кировского района Санкт-Петербурга

С приказом № 27.1 от 29.08.2024 года ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1		Заместитель заведующего по УВР		
2		делопроизводитель		
3		Заместитель заведующего по АХР		
4		Воспитатель		
5		Воспитатель		

Приложение № 1
Утверждено Приказом № 27.1 от 29.08.2024г.

**Состав комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ детском саду № 16
Кировского района Санкт-Петербурга (далее Комиссия):**

1. Председатель Комиссии – заведующий.
2. Заместитель Председателя Комиссии – заместитель заведующего по УВР, ответственный за антикоррупционную работу.
3. Секретарь Комиссии –делопроизводитель

Члены комиссии:

4. Заместитель заведующего по АХР
5. Воспитатель
6. Воспитатель

**План работы
ГБДОУ детского сада № 16 Кировского района Санкт-Петербурга
по противодействию коррупции
на 2024-2025 учебный год**

Цель:

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГБДОУ № 16.

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в ГБДОУ;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт ГБДОУ).

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции в ГБДОУ			
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий
2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на рабочих совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	Сентябрь, май	Заведующий
3.	Ознакомление сотрудников ГБДОУ с перечнем преступлений коррупционной направленности и положениями уголовного законодательства РФ об ответственности за коррупционные преступления	Сентябрь и по мере выхода новых законодательных актов	Заведующий
4.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов учреждения.	Постоянно	Ответственный за антикоррупционную работу в ГБДОУ
Меры по совершенствованию функционирования ГБДОУ в целях предупреждения коррупции			
5.	Соблюдение кодекса этики учреждения	Постоянно	Ответственный за антикоррупционную работу в ГБДОУ, зам. зав. по АХР
6.	Корректировка должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Март 2025	Заведующий
7.	Ведение журнала учета сообщений о	Постоянно	Заведующий

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 Кировского района Санкт-Петербурга

	совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения		
8.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Январь	Ответственный за антикоррупционную работу в ГБДОУ
Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ГБДОУ и их родителей			
9.	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	Ежегодно 9 декабря	Ответственный за антикоррупционную работу в ГБДОУ, воспитатели групп
10.	Разработка конспектов занятий с детьми по антикоррупционной направленности	В течение года	Ответственный за антикоррупционную работу в ГБДОУ, воспитатели групп
11.	Обновление материалов для родителей по антикоррупционной направленности	В течение года	Ответственный за антикоррупционную работу в ГБДОУ, воспитатели групп
Взаимодействие ГБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников			
12.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ГБДОУ (информационные стенды, сайт ДОУ)	Постоянно	Заведующий
13.	Проведение опроса родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой ГБДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг, качеством питания	Март	Ответственный за антикоррупционную работу в ГБДОУ
14.	Обеспечение функционирования сайта ГБДОУ	Постоянно	Ответственный за сайт
15.	Обновление раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности ГБДОУ	Постоянно	Ответственный за сайт
16.	Размещение на сайте ГБДОУ ежегодного публичного доклада руководителя об итогах прошедшего учебного года	Ежегодно до 15 сентября	Заведующий, ответственный за сайт
17.	Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с нормативными актами Комитета по образованию по вопросу представления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников	Ежегодно до 30 сентября	Заведующий, воспитатели групп
18.	Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Постоянно	Члены комиссии, Ответственный за антикоррупционную работу в ГБДОУ
Совершенствование организации деятельности ГБДОУ детского сада №16 Кировского района Санкт-Петербурга по размещению Горзаказа			
19.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов	2024-2025 гг.	Заведующий
20.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами	Постоянно	Заведующий

**Перечень должностей учреждения, замещение которых связано с
коррупционными рисками**

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по УВР
3. Заместитель заведующего по АХР
4. Старший воспитатель
5. Воспитатель
6. Педагог-организатор
7. Музыкальный руководитель
8. Инструктор по физической культуре
9. Педагог дополнительного образования

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 Кировского района Санкт-Петербурга

Форма уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов

Заведующему ГБДОУ детского сада № 16
Гусаровой Т.С. от

(ФИО работника)

(должность работника)

Уведомление

(изложить суть обращения: возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения)

(дата)

(подпись)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 Кировского района Санкт-Петербурга

Приложение № 5
Утверждено Приказом № 27.1 от 29.08.2024г.

**Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном
его возникновении и учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений
работниками ГБДОУ**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

**Перечень коррупционно-опасных функций в
ГБДОУ детский сад № 16 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Управление государственным имуществом
2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов
3. Планирование и освоение бюджетных средств
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения
5. Оказание государственных услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления обучающихся в образовательное учреждение; работа с обращениями родителей (законных представителей)
6. Привлечение и использование средств физических и (или) юридических лиц
7. Организация и проведение государственной итоговой аттестации
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
9. Выдача документов, справок
10. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности ОУ
11. Контроль за использованием бюджетных средств
12. Контроль по вопросам организации образовательного процесса
13. Выдвижение кандидатур работников ДОУ и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград
14. Соблюдение конфиденциальности информации (работа со служебной информацией)
15. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов