

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 290)

**ПРИКАЗ**

10.01.2022

№23/1

**О создании рабочей группы для осуществления мероприятий по противодействию коррупции**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить рабочую группу по противодействию коррупции на 2022 год в составе 5 человек:
  - Рожко Л.И., заведующий;
  - Акимова Н.В., старший воспитатель;
  - Буравцева Т.В., зам.зав по ХР;
  - Парамонова Г.И., воспитатель,
  - Джакашева Е.В., воспитатель, председатель ППО МОУ детского сада № 290.
2. Утвердить Регламент рабочей группы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда» для осуществления мероприятий по профилактике коррупции (Приложение 1).
3. Рабочей группе руководствоваться по противодействию коррупции в своей деятельности Регламентом рабочей группы МОУ детского сада № 290.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ Л.И. Рожко

С приказом ознакомлены:

Н.В. Акимова \_\_\_\_\_

Т.В. Буравцева \_\_\_\_\_

Е.В. Джакашева \_\_\_\_\_

Г.И. Парамонова \_\_\_\_\_

Приказ разослан: 1 экз. в дело 01-12.



Приложение 1  
к приказу от 10.01.2022г. №23/1  
Утверждаю заведующий  
МОУ детским садом №290  
Л.И.Рожко  
10.01.2022 290



## РЕГЛАМЕНТ

### Рабочей группы муниципального дошкольного образовательного учреждения

#### «Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда» для осуществления мероприятий по профилактике коррупции

1. Рабочая группа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 290 Дзержинского района Волгограда» (МОУ детского сада № 290) создана для осуществления мероприятий по профилактике коррупции, обеспечения взаимодействия с работниками и родительской общественностью по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы организации противодействия коррупции, настоящим Регламентом.
3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с рабочей группой по противодействию коррупции ТУ ДОАВ. Основные задачи Рабочей группы:
  - 3.1. Взаимодействие с ТУ ДОАВ по реализации государственной политики в области противодействия коррупции и ее профилактики;
  - 3.2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции МОУ детского сада № 290.
  - 3.3. Мониторинг общественного мнения об эффективности антикоррупционных мероприятий.
  - 3.4. Разработка мер по профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее появлению в МОУ детском саду № 290.
  - 3.5. Подготовка предложений по совершенствованию механизмов функционирования МОУ детского сада, в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.
  - 3.6. Разработка мер по усилению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в МОУ детском саду № 290.
  - 3.7. Организация проверок в МОУ детском саду, с целью выявления коррупционной составляющей при осуществлении основной деятельности.
  - 3.8. Разработка предложений по совершенствованию работы с поступающими обращениями граждан.
5. Для осуществления стоящих перед ней задач Рабочая группа имеет право:
  - 5.1. Привлекать для участия в заседаниях Рабочей группы специалистов ТУ ДОАВ Дзержинского района.
6. Рабочая группа работает на основе плана, утвержденного заведующим МОУ детского сада № 290.
7. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению руководителя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы, члены Рабочей группы заблаговременно извещаются о дате очередного заседания.
8. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы, в его отсутствие - заместитель руководителя Рабочей группы.  
К участию в заседаниях Рабочей группы, по необходимости, могут привлекаться иные лица (юрист и т.д.).
9. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывает руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы.
10. Секретарь Рабочей группы:



- обеспечивает подготовку и проведение заседания Рабочей группы;
- оформляет протоколы Рабочей группы, все необходимые документы для реализации решений Рабочей группы;
- контролирует исполнение решений Рабочей группы;
- ведет делопроизводство Рабочей группы;
- выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, связанные с обеспечением деятельности Рабочей группы.