

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко»**

ПРИКАЗ

02.10.2023г

№ 113 о/д

О комиссии по предотвращению конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 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 МАДОУ «Детский сад «Солнышко» за счёт снижения рисков проявления коррупции, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по предотвращению конфликта интересов в следующем составе:
Первушина О.Д. – председатель комиссии
Обухова О.Г. – член комиссии
Прокудина Н.И. – член комиссии
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Г.И. Козельцева

Ознакомлены:

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко»**

ПРИКАЗ

02.10.2023г

№ 114 о/д

О мерах, направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов МАДОУ «Детский сад «Солнышко»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 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 МАДОУ «Детский сад «Солнышко» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МАДОУ «Детский сад «Солнышко» (далее — образовательная организация) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов образовательной организации. Срок: постоянно.
2. Старшему воспитателю:
 - осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности. Срок: постоянно.
 - при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора образовательной организации. Срок: постоянно.
 - при проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т. д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т. д. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т. д. Законность

отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству. Срок: постоянно.

3. Возложить персональную ответственность за исполнение пункта 2 настоящего приказа на старшего воспитателя. Срок: постоянно

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Г.И. Козельцева

Ознакомлены: