

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад комбинированного вида № 4

ПРИКАЗ

от 30.10.2023г.

№ 43

«Об организации антикоррупционной деятельности

в МБДОУ № 4

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ «О благотворительной деятельности», статьей 41 «Закона об образовании», в целях недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Чачава Т.Б, заведующего МБДОУ № 4.
2. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:
 - Чачава Т.Б. - заведующий, председатель комиссии;
 - Новичихина Ю.А, секретарь -воспитатель
 - Зороглян К.В. кладовщик, член комиссии;
 - Кузнецова Н.Н председатель П.К,член комиссии;
 - Козаченко Е.Н,воспитатель
3. Комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в своей деятельности руководствоваться Положением об антикоррупционной деятельности..
4. Ответственному за ведение сайта обеспечить размещение Плана по организации антикоррупционной деятельности, на сайте ДОУ.
5. Кузнецовой Н.Н.. председателю ПК, довести до сведения родителей и сотрудников ДОУ План по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 4
6. Возложить персональную ответственность на воспитателей ДОУ за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств.
7. Воспитателям, ответственным за предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств:
 - 7.1. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.
 - 7.2. Запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств
 - 7.3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.
 7. 4. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.
8. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на заведующего хозяйством Васильеву Т.И.

9. Васильевой Т.И. ответственной за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований:

9.1. Присваивать инвентарные номера;

9.2. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДООУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

10.. Производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;

- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);

- конкретная цель использования;

- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей;

10.1. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет образовательного учреждения.

11. Оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

12 Ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников образовательного учреждения отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и(или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и(или) иностранных юридических лиц, за предшествующий календарный год.

13. Распределение и расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно Положению о добровольных пожертвованиях в МБДОУ № 4

14. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДООУ.

15. Создать (усовершенствовать) уголки по антикоррупции, на которых разместить стенды:

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, Устав и т.д.)

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.

- график и порядок приема граждан заведующей учреждения по личным вопросам;

- список родителей, которые внесли вклад в фонд учреждения (без указания суммы);

Ответственные: Чачава Т.Б. – заведующий,

Кузнецова Н.Н.. – председатель ПК,

Козаченко Е.Н. – воспитатель,

Новичихина Ю.А. – воспитатель.

16. На сайте ДООУ разместить информацию по анти коррупции..

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 4

Т.Б. Чачава

С приказом ознакомлены.



Handwritten signatures in blue ink: *Шаф*, *Кузнецова*, *Козаченко*, *Новичихина*, *Чачава*.