

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №24

ПРИКАЗ

от 30.03.2015г.

№ 54

«Об организации антикоррупционной деятельности  
в МБДОУ № 24

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 в МБДОУ № 24, Дзюба О.И. заведующего.
2. Создать комиссию для проведения мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:  
председатель комиссии – Дзюба О.И., заведующий,  
члены комиссии: - Кораблева Е.Н., повар, председатель П.К,  
- Ивфнова Л.И. завхоз,  
- Рачеева С.Н., воспитатель,  
- Шашкевич Е.Д. помощник воспитателя.
3. Утвердить Положение об антикоррупционной деятельности ДОУ (приложение 1).
4. Комиссию для проведения мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в своей деятельности руководствоваться Положением об антикоррупционной деятельности.
5. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2015 года План по организации антикоррупционной деятельности в ДОУ на 2015 год (Приложение 2).
6. Дзюба О.И. ответственной за ведение сайта , обеспечить размещение Плана и Положения по организации антикоррупционной деятельности на 2015 год на сайте ДОУ.
7. Воспитателям, заведующей довести до сведения родителей и сотрудников ДОУ План по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ № 24 на 2015 год, в срок до 10.04.2015 года.

8. Возложить персональную ответственность на воспитателей ДООУ за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств.

9. Заведующей, ответственной за предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств,:

9.1. не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.

9.2. запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств

9.3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.

9. 4. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДООУ.

10. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на заведующего хозяйством Иванову Л.И. Для чего:

10.1. присваивать инвентарные номера;

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

11. Возложить ответственность за приём средств и ( или) материальных ценностей на бухгалтера централизованной бухгалтерии.

12. Бухгалтеру централизованной бухгалтерии, ответственному за приём средств и (или) материальных ценностей,:

12.1. 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;

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

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

12.4. 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 № 24

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 по личным вопросам;
- список родителей, которые внесли вклад в фонд учреждения
- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 24  О.И. Дзюба



*В приказе отменено!*

<i>30.03.2015</i>	<i>Е.Н. Кораблев, Е.Н.</i>
<i>30.03.2015</i>	<i>М.В. Уварова, Н.И.</i>
<i>30.03.2015</i>	<i>Мамед. Мамедов, Е.Д.</i>
<i>30.03.2015</i>	<i>С.В. Дзюба, С.Н. Дзюба</i>