

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 225»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

РОССИЯ, 443001, г. Самара, ул. Агибалова., 13 , тел./факс 3032330, e-mail: vlje225@mail.ru

ПРИКАЗ

28.11.2022 № 92 - ОД

«О МЕРАХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ»

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)

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Бычкову Н.Г., исполняющего обязанности заведующего МБДОУ «Детский сад № 225» г.о.Самара (далее по приказу МБДОУ).

2. Создать на 2023 год комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:

Яструбенская О.Ф. - старший воспитатель (председатель);

Шалдаева С.А. - воспитатель (секретарь);

Романова Н.П. –воспитатель;

Абреу Е.А. – представитель группы № 1, № 4

Мухаметова Т. А. – председатель Совета ДОУ.

3. Комиссии, по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений, в своей деятельности руководствоваться Положением об антикоррупционной комиссии МБДОУ.

4. Утвердить на 2023 год План по противодействию коррупции в дошкольном учреждении (приложение №1).

5. Латыповой М.В., ответственному за ведение официального сайта МБДОУ:

- обеспечить размещение Плана по противодействию коррупции в дошкольном учреждении на официальном сайте;

- разместить План по противодействию коррупции в доступном месте для родителей и сотрудников.

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

7. Работникам не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.

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

9. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды МБДОУ.

10. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на бухгалтера Ишмуратову Ю.С..

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

12. Главному бухгалтеру:

- присваивать инвентарные номера;

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

- 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;

✓ обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет образовательного учреждения;

✓ оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;

✓ 2 раза в год (апрель, октябрь) представлять для ознакомления родителям (законным представителям) обучающихся, 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. Яструбенской О.Ф., воспитатель, создать (усовершенствовать) в МБДОУ уголки по антикоррупции, на которых разместить стенды:

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения;

- 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 по личным вопросам заведующим МБДОУ;

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

- установить в доступном месте «Книгу отзывов и предложений».

14. Воспитателям усилить работу с детьми по нравственному и правовому воспитанию. Осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад № 225» г.о.Самара



Н.Г. Бычкова

С приказом ознакомлен:

28.11.2022
(дата)

28.11.2022
(дата)

28.11.2022
(дата)

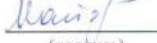
28.11.2022
(дата)

28.11.2022
(дата)

28.11.2022
(дата)


(подпись)


(подпись)


(подпись)


(подпись)


(подпись)


(подпись)

Ишмуратова Ю.С.
(Ф.И.О.)

Латыпова М.В.
(Ф.И.О.)

Майорова С.В.
(Ф.И.О.)

Романова Н.П.
(Ф.И.О.)

Шалдаева С.А.
(Ф.И.О.)

Яструбенская О.Ф.
(Ф.И.О.)