

От «01» ноября 2023 г.

№ 49/1-од

**«Об организации антикоррупционной деятельности
в МБДОУ д/с № 480 на 2023-2024 учебный год»**

В целях обеспечения реализации положений ФЗ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности», статьей 4 Федерального Закона № 273-ФЗ «Закона об образовании в РФ», в целях недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей)

Приказываю:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, председателя ПК, воспитателя МБДОУ д/с № 480 (далее ДОУ) О.А. Галенскую.
2. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений на 2023-2024 учебный год в следующем составе:
 - О.А. Галенская, воспитатель, председатель комиссии;
 - М.А. Шкарпеткина, бухгалтер, секретарь комиссии;
 - Е.В. Митряшкина, воспитатель, член комиссии;
 - Э.А. Филипенкова, член родительского комитета.
3. Комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в своей деятельности руководствоваться Положением об антикоррупционной деятельности.
4. Комиссией до 20.08.2023г. разработано и введено в действие с 01.09.2023г. План по организации антикоррупционной деятельности на 2023-2024 учебный год.
5. Е.С. Потапович, ответственной за ведение сайта, обеспечить размещение Плана по организации антикоррупционной деятельности на 2023-2024 учебный год.
6. Е.С. Потапович, ответственной за ведение сайта, обеспечить размещение Плана по организации антикоррупционной деятельности на 2023-2024 учебный год на сайте.
7. О.А. Галенской, воспитателю, довести до сведения родителей и сотрудников План по организации антикоррупционной деятельности на 2023-2024 учебный год.
8. Возложить персональную ответственность на воспитателей за нарушение законодательства РФ в части незаконных сборов денежных средств.
9. Воспитателям, ответственным за предотвращение нарушений законодательства РФ 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 конкретные нужды;
10. Возложить ответственность за прием средств и (или) материальных ценностей постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на заведующего хозяйством В.А. Черникову.

11. М.А. Шкарпеткиной, бухгалтеру, ответственной за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований:

11.1. присваивать инвентарные номера;

11.2. вести журнал по учету имущества, поступившего в МБДОУ д/с № 480 в качестве дарения (добровольного пожертвования).

12. В.А. Черникова – ответственному за прием 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 РФ, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;

- сумма взноса и (или) подробное наименование материальных ценностей (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.

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 30 мая предоставлять 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 и целевых взносов от физических и юридических лиц производить согласно Положению о добровольных пожертвованиях.

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

15. Создать (усовершенствовать) уголки по антикоррупционной деятельности на которых размещены стенды:

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

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре письма в ОУ, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;

- график и порядок приема граждан заведующего по личным вопросам;

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

- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.

16. 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.

17. На сайте разместить информационные уголки по организации антикоррупционной деятельности.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 480



Кислова В.Н.

С приказом ознакомлен (ы):

Воспитатель

Бухгалтер

Воспитатель

Зав. хоз.

О.А. Галенская

М.А. Шкарпеткина

Е.В. Митрашкина

В.А. Черникова