

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 81 «Дошкольная академия»



ПРИКАЗ

от «30» августа 2019 г.

г. Новосибирск

№ 45/к од

Об организации антикоррупционной деятельности в  
МАДОУ д/с № 81 в 2019-2020 учебном году

В целях устранения причин и условий, порождающих коррупцию в МАДОУ д/с № 81, исполнения государственной политики в области противодействия коррупции, создания механизма взаимодействия МАДОУ д/с № 81 с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества, обеспечения доступа граждан к информации о деятельности МАДОУ д/с № 81, обеспечения добросовестности, открытости и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, устранения необоснованных запретов и ограничений, особенно в области экономической деятельности, совершенствования порядка использования муниципального имущества, ресурсов, недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, обеспечения реализации положений Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указ Президента РФ от 11.04.2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Законом Новосибирской области от 27.04.2010 г. № 486-ОЗ «О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Матвееву В.Г., заместителя заведующего по УВР.
2. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:
  - Припускова И.Г., воспитатель, член комиссии;
  - Трегубова О.А., учитель-логопед, член комиссии;
  - Шушкова М.А., член родительского комитета, член комиссии;
  - Оленникова Л.А., делопроизводитель, член комиссии.
3. Комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в своей деятельности строго руководствоваться утвержденным Положением об антикоррупционной комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ д/с № 81.
4. Разработать в срок до 01.12.2019 г., утвердить и ввести в действие с 01.01.2020 г. План по организации антикоррупционной деятельности в МАДОУ д/с № 81 на 2020 год.
5. Матвеевой В.Г., ответственной за ведение сайта МАДОУ д/с № 81 обеспечить размещение Плана по организации антикоррупционной деятельности в МАДОУ д/с № 81 на 2020 год, на официальном сайте МАДОУ д/с № 81.
6. Матвеевой В.Г., заместителю заведующего по УВР:
  - 6.1. довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников и работников МАДОУ д/с № 81 утвержденный План по организации антикоррупционной деятельности в МАДОУ д/с № 81 на 2020 год, в срок до 31.12.2019 г.;

6.2. усилить работу педагогов с детьми по нравственному и правовому воспитанию, осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, использовать методический и практический материал для дошкольников.

7. Возложить персональную ответственность на воспитателей МАДОУ д/с № 81 за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств.

Воспитателям, ответственным за нарушение 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 МАДОУ д/с № 81.

7.2. запретить работникам МАДОУ д/с № 81 сбор наличных денежных средств.

7.3. привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды МАДОУ д/с № 81 в соответствии с утвержденным положением.

8. Назначить ответственным лицом главного бухгалтера Зотову И.М., за постановку на учет всех материальных средств и добровольных пожертвований, в частности:

8.1. своевременно ставить на бухгалтерский учет и присваивать инвентарные номера;

8.2. вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в МАДОУ д/с № 81 в качестве добровольного пожертвования;

8.3. 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;

8.4. обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет МАДОУ д/с № 81;

8.5. ежегодно в срок до 31 января, представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников МАДОУ д/с № 81 отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов, за предшествующий календарный год.

9. Распределение и расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно утвержденного Положения о добровольных пожертвованиях.

10. Всем работникам МАДОУ д/с № 81 не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МАДОУ д/с № 81.

11. Назначить ответственным лицом Провоторову О.А., заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, за своевременное заполнение и обновление стенда по антикоррупции, на котором обязательно размещение следующих документов:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения (лицензия, Устав и т.д.);

- нормативные акты о режиме работы МАДОУ д/с № 81, процедуре приема в МАДОУ д/с № 81, другие локальные акты, регламентирующие образовательный процесс и организацию антикоррупционной деятельности;

- график и порядок приема граждан заведующим МАДОУ д/с № 81 по личным вопросам;

- списочный состав комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений с указанием графика и порядка приема граждан;

- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.В. Серeda