

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -
ДЕТСКИЙ САД №104 «БЭЛЭКЭЧ»**

Улица им. Сергея Максютова, дом 4,
город Набережные Челны, 423822



**ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕНЕН
«БЭЛЭКЭЧ» 104 НЧЕ БАЛАЛАР
БАКЧАСЫ- БАЛА ҮСТЕРҮ ҮЗӘГЕ»
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЕ
МӘКТӘПКЭЧӘ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

Сергей Максютов исемендәге урам, 4 нче
йорт, Яр Чаллы шәһәре, 423822

Тел. (8552) 35-73-58, факс 35-73-35, e-mail: madou104@yandex.ru

ПРИКАЗ № 223

«Об организации антикоррупционной
деятельности в МАДОУ «Детский сад
№104 «Бэлэкэч»

12 августа 2024 г.

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», в целях недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Сорошкину С.А., заведующего МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч».

2. Создать на неопределенный срок комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:

Председатель комиссии: Сорошкина С.А., заведующий;

Члены комиссии:

- Гаврилова Г.Ф.- старший воспитатель;
- Сабирова Р.И. – воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации;
- Гладкова Д.Т- заместитель заведующего по хозяйственной работе;
- Новотрясова Л.И. – председатель родительского комитета.

3. Утвердить и ввести в действие 01.09.2024 г. «План по организации антикоррупционной деятельности в МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч» на 2024-2025 учебный год».

4. Гавриловой Г.Ф., ответственной за ведение сайта МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч» обеспечить размещение Плана по организации антикоррупционной деятельности МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч» на сайте ДОУ в срок до 1.09.2024г.

5. Старшего воспитателя Гаврилову Г.Ф., назначить ответственной за работу по реализации программ противодействия коррупции.

Постоянно

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:

- не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных

пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения;

- запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств;

- привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе;

- привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.

8. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на заместителя заведующего по хозяйственной работе - Гладкову Д.Т.

9. Ответственной за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований:

- присваивать инвентарные номера;

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

10. Возложить ответственность за приём (оприходование) средств и(или) материальных ценностей на главного бухгалтера Фазлытдинову О. В.

11. Фазлытдиновой О. В., ответственной за приём средств и (или) материальных ценностей:

- 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 вноса 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.

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 МАДОУ «Детский сад №104 «Бэлэкэч»

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

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

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

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

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

- список родителей, которые внесли вклад в фонд учреждения (без указания суммы);
- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.

Ответственные: Гладкова Д.Т.

Срок: постоянно

16. 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.

Ответственный: Гаврилова Г.Ф., старший воспитатель, воспитатели.

Срок: постоянно

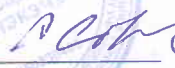
17. На сайте ДОУ разместить информационные блоки по антикоррупции.

Ответственные: Гаврилова Г.Ф., ответственный за ведение сайта.

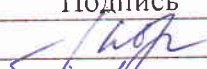
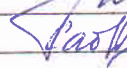
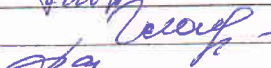
Срок: постоянно

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №104 «Бэлэкэч»  С.А.Сорошкина

Ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Гаврилова Г.Ф.		12.08.2024
2.	Сабирова Р.И.		12.08.2024
4.	Гладкова Д.Т.		12.08.2024.
5.	Фазлытдинова О.В.		12.08.2024