

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования
Туапсинский район

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№ 27-о

г. Туапсе

**Об организации антикоррупционной деятельности
в МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе на 2023 год**

Во исполнение ФЗ-273 от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» от 28 июля 2010 года № 2057-КЗ, поручения заместителя Председателя Правительства Российской Федерации О.Ю. Голодец от 27.08.2013 года № ОГ-П8-6157, приказа УО МО Туапсинский район № 13 от 14 января 2014 года, в целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район. (приложение №1)
2. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ:
 - И.А. Саенко –старший воспитатель ДОУ– ответственный
 - Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район:
 - И.А. Саенко –старший воспитатель
 - Е.В.Исупова– председатель ППО ДОУ
 - И.Г.Голубева – заведующий
 - Г.В. Варващян – заведующий хозяйством
 - О.Н.Зиновьева– председатель Родительского комитета
3. При организации платных услуг заключать договора в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 10.06.2003 №2994 «Об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования».
4. Привлекать добровольные пожертвования строго в соответствии с действующим законодательством и только на добровольной основе. Поступившие на счет образовательного учреждения средства, расходовать исключительно на цели пожертвования на основании оформленного решения органа общественного самоуправления образовательного учреждения или

личного заявления жертвователя с обязательным последующим приложением подтверждающих документов. Полученные материальные ценности приходовать в установленном порядке;

5. Все денежные средства зачислять на счет ДООУ.
6. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДООУ.
7. Г.В. Варващян – заведующему хозяйством своевременно ставить на учет все материальные средства, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДООУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).
8. Соблюдать законодательство РФ и Краснодарского края при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов: заявление от Дарителя; договор между Дарителем и ДООУ; акт приема-передачи материальной ценности; постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.
9. И.А. Саенко – старшему воспитателю, ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
- 9.1. до 01.04.2024 г. года организовать проведение родительских собраний, на которых представить отчеты об использовании внебюджетных средств, полученных в 2023 году, отчет разместить на сайте образовательного учреждения.
10. Провести с коллективом образовательного учреждения беседы об административной ответственности за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных организацией, за нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (статьи 5.57 и 19.30 Кодекса об административных правонарушениях); по разъяснению принципов и организационных основ Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ Законом Краснодарского края «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» от 28 июля 2010 года № 2057-КЗ, которыми за коррупционные правонарушения предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность; организовать в образовательных организациях работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконных денежных средств
11. Разместить на сайте и на стендах в доступных для родителей местах, перечень услуг, оказываемых образовательной организацией бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
12. Выполнять требования Закона РФ от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», по представлению органам

службы занятости информацию о наличии вакантных мест (должностей) по образовательному учреждению;

13. Обязать сотрудников образовательного учреждения, уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

14. Разместить на информационных стендах, сайтах образовательных учреждений график приема граждан начальника отдела дошкольного образования муниципального образования Туапсинский район, телефоны «горячей линии» Управления образования (телефоны заместителей начальника Управления образования, телефоны юристконсультов);

15. Регулярно размещать на сайте образовательного учреждения информацию по проводимым антикоррупционным мероприятиям.

16. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить под контролем представителей из родительского комитета.

17. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.

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

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



И.Г. Голубева

**План работы комиссии по противодействию коррупции в
МБДОУ ДС № 34 «Чайка» г. Туапсе на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Разработка плана работы комиссии	Начало года	Заведующий
2.	Уточнение состава комиссии по противодействию коррупции	Начало года	Заведующий
3.	Ознакомление сотрудников учреждения с ФЗ и законами регионального уровня по противодействию коррупции	Ежегодно март	Заведующий
4.	Оформление стенда «Нет коррупции!»	Ежеквартально	Заведующий
5.	Оформление документов при оформлении добровольных пожертвований	постоянно	Заведующий хозяйством
6.	Публичный отчет заведующего о финансово – хозяйственной деятельности МБДОУ ДС № 34 «Чайка» на общем собрании родителей	Ежегодно февраль	Заведующий
7.	Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в	Раз в квартал	Председатель комиссии
8.	Проведение анкетирования родителей (законных представителей)	Первый квартал	Заведующий
9.	Отчет председателя комиссии о работе, проведенной по противодействию коррупции	декабрь	Председатель комиссии
10.	Общее собрание сотрудников МБДОУ по правилам организации работы с родителями по привлечению благотворительных взносов и пожертвований.	2 ,4 квартал	Заведующий