

## ПРИКАЗ

от «01» сентября 2023 г.

№ 130-од

Новосибирск

Об организации антикоррупционной  
деятельности в МКДОУ д/с № 184

В целях устранения причин и условий, порождающих коррупцию в МКДОУ д/с № 184, исполнения государственной политики в области противодействия коррупции, создания механизма взаимодействия МКДОУ д/с №184 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 МКДОУ д/с № 184, 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 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Новосибирской области от 27.04.2010 N 486-ОЗ "О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области" (с дополнениями и изменениями),

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Паулец Е.В., старший воспитатель.
2. Утвердить Положение об антикоррупционной политики МКДОУ д/с № 184 и ввести его в действие с 01.09.2024г. (приложение 1).
3. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:  
- Кислова У.Б., председатель первичной профсоюзной организации– председатель комиссии;

- Паулец Е.В., старший воспитатель, секретарь комиссии;
  - Максимова О.Н., член родительского комитета, член комиссии;
  - Карпенко И.А. делопроизводитель, член комиссии.
4. Утвердить Положение об антикоррупционной комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в МКДОУ д/с № 184 и ввести его в действие с 01.09.2023г. (приложение 2).
  5. Комиссию 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 МКДОУ д/с №184.
  6. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 года План по организации антикоррупционной деятельности в МКДОУ д/с № 184 на 2023-2024учебный год (Приложение 5).
  7. Паулец Е.В., ответственной за ведение сайта МКДОУ д/с № 184 обеспечить размещение Плана по организации антикоррупционной деятельности в МКДОУ д/с № 184 на 2023-2024 учебный год, на официальном сайте МКДОУ д/с № 184.
  8. Паулец Е.В., старшему воспитателю:
    - 8.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников и работников МКДОУ д/с № 184 утвержденный План по организации антикоррупционной деятельности в МКДОУ д/с № 184 на 2023-2024 учебный год, в срок до 01.10.2023 года;
    - 8.2. Усилить работу педагогов с детьми по нравственному и правовому воспитанию, осуществлять работу по формированию у дошкольников основ правового сознания, используя методический и практический материал для дошкольников.
  9. Возложить персональную ответственность на воспитателей МКДОУ д/с № 184 за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств. Воспитателям, ответственным за нарушение законодательства Российской Федерации 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 МКДОУ д/с № 184.
    - 9.2. Запретить работникам МКДОУ д/с № 184 сбор наличных денежных средств.
    - 9.3. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды МКДОУ в соответствии с утвержденным положением.
  10. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств и добровольных пожертвований на главного бухгалтера Балахонцева И.А., в частности:
    - 10.1. Своевременно ставить на бухгалтерский учет и присваивать инвентарные номера;
    - 10.2. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в МКДОУ в качестве добровольного пожертвования.
    - 10.3. 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;
- 10.4. обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет МКДОУ д/с №184.
- 10.5 ежегодно в срок до 30 января, представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников МКДОУ д/с № 184 отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов, за предшествующий календарный год.
11. Распределение и расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно утвержденного Положения о добровольных пожертвованиях.
12. Всем работникам МКДОУ д/с № 184 не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МКДОУ.
13. Симоненко О.А., заведующему хозяйством в срок до 28.11.2023 создать уголок по антикоррупции, на котором разместить следующие документы:
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения (лицензия, Устав и т.д.)
  - нормативные акты о режиме работы МКДОУ д/с №184, процедуре приема в МКДОУ д/с № 184, другие локальные акты, регламентирующие образовательный процесс и организацию антикоррупционной деятельности.
  - график и порядок приема граждан заведующим МКДОУ д/с № 184 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.
14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.И. Нестерова