


<p>ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ</p> <p>ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ</p> <p>96-жм МУНИЦИПАЛОН РÆВДАУÆНДОН СÆРМАГОНД КУЫСТЫ ХУЫЗТИМÆ</p>		<p>АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</p> <p>г. ВЛАДИКАВКАЗА</p> <p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ</p> <p>ДЕТСКИЙ САД №96</p> <p>Комбинированного вида</p>
--	---	---

362045, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. А.Кесаева 6 б

Тел.: (8672) 60-00-54, 60-00-56

ПРИКАЗ

от « 1 » сентября 2023г.

№ 40

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБДОУ №96 на 2023/2024 учебный год

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», статьей 41 «Закона об образовании», в целях организации работы по противодействию коррупции и недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) в МБДОУ детский сад №96 г.Владикавказ

Приказываю:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Мамсурову Марину Валериевну, заведующего МБДОУ №96.
2. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:
 - Мамсурова М.В., заведующий, председатель комиссии;
 - Дзадзаева Р.М., воспитатель по обучению осетинскому языку, председатель профсоюзного комитета, член комиссии;
 - Кертанова И.В., председатель родительского комитета МБДОУ, член комиссии;
3. Комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в своей деятельности руководствоваться «Положением об антикоррупционной комиссии МБДОУ № 96».
4. Утвердить и ввести в действие с 1.09.2023 года «План по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ детский сад №96 на 2023/2024 учебный год».
5. Вульф М.Э., старшему воспитателю, ответственной за ведение сайта МБДОУ обеспечить размещение «Плана по организации антикоррупционной деятельности МБДОУ № 96» на сайте ДОУ.
6. Вульф М.Э., старшему воспитателю, довести до сведения родителей и сотрудников ДОУ «План по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ № 96 на 2023/2024 учебный год».
7. Возложить персональную ответственность на воспитателей ДОУ за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств.
8. Воспитателям, ответственным за предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств:

8.1. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.

8.2. Запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств.

8.3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.

8.4. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.

9. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на Аветисян Г.А., заместителя заведующего по АХЧ.

10. Аветисян Г.А., заместитель заведующего по АХЧ, ответственной за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований:

10.1. присваивать инвентарные номера;

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

11. Возложить ответственность за приём средств и (или) материальных ценностей на главного бухгалтера Зайтову И.П.;

12. Зайтова И.П., главный бухгалтер, ответственный за приём 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 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;

12.2. Обеспечить поступление денежных благотворительных средств безналичным способом на лицевой счет образовательного учреждения.

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 15 мая представлять для ознакомления родителям воспитанников образовательного учреждения отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц, за предшествующий календарный год.

13. Распределение и расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно «Положению о добровольных пожертвованиях в МБДОУ».

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

15. На сайте МБДОУ размещать информационные блоки по антикоррупции.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №96

/М.В.Мамсурова/

