

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска  
детский сад №333 «ТЕРЕМОК»**

630082, г. Новосибирск, 82  
ул. Дмитрия Донского 30/2

т. 220 87 11  
т./факс 220 94 14  
ds – 333 – k @ yandex.ru

---

**ПРИКАЗ**

**от 09.01.2023**

**№ 07 – ОД**

**Об организации антикоррупционной деятельности в ДОУ**

В целях устранения причин и условий, порождающих коррупцию в МБДОУ д/с №333, исполнения государственной политики в области противодействия коррупции, создания механизма взаимодействия МБДОУ д/с №333 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 МБДОУ д/с №333, 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», Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", Указ Президента РФ от 11.08.2021 № 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы", Законом Новосибирской области от 27.04.2010 N 486-ОЗ "О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Киселеву Елену Федоровну, заведующего ДОУ.
2. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:
  - Киселева Е.Ф., заведующий – председатель комиссии;
  - Филинова В.Л., старший воспитатель, секретарь комиссии;
  - Мишина Ю.О., член родительского комитета, член комиссии;
  - Кулакова О.В., воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации.
3. 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 МБДОУ д/с №333.
4. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2023 года План по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ д/с № 333 на 2023 год (Приложение 1).
5. Филиновой В.Л., ответственной за проведение работы МБДОУ д/с № 333 обеспечить размещение Плана по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ д/с № 333 на 2023 год, на официальном сайте МБДОУ д/с № 333.
6. Филиновой В.Л., старшему воспитателю:
  - 6.1. довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ д/с333 утвержденный План по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ д/с №333 на 2023 год, в срок до 13.01.2023 года;
  - 6.2. 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.
7. Возложить персональную ответственность на воспитателей МБДОУ д/с № 333 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 МБДОУ д/с № 333.
  - 7.2. запретить работникам МБДОУ д/с № 333 сбор наличных денежных средств.

- 7.3. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды МБДОУ в соответствии с утвержденным положением.
8. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств и добровольных пожертвований на главного бухгалтера, в частности:
- 8.1. своевременно ставить на бухгалтерский учет и присваивать инвентарные номера;
- 8.2. вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в МБДОУ 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 вноса 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 МБДОУ д/с №333.
- 8.5. ежегодно в срок до 30 января, представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников МБДОУ д/с № 333 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 МБДОУ д/с № 333 не допускать и пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МБДОУ.
11. Берац Е.С., заведующему хозяйством в срок до 30.01.2023 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 МБДОУ д/с № 333, процедуре приема в МБДОУ д/с № 333, другие локальные акты, регламентирующие образовательный процесс и организацию антикоррупционной деятельности.
  - график и порядок приема граждан заведующим МБДОУ д/с № 333 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 МБДОУ детский сад №333



Е.Ф. Киселева