

ПРИКАЗ

12.01.2026

№ 29-о

Об организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ Дс № 2 на 2026 год

В целях реализации Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции, исключения неправомерных действий должностных лиц и сотрудников МБДОУ Дс № 2 взиманию денежных средств и материальных ценностей с родителей (законных представителей) воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ Дс № 2 на 2026 год.
2. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ:
 - Киревнина Л.М. – начальник хозяйственного отдела;
 - Ловчева Г.В. – председатель ПК;
 - Дугина А.Н. – старший воспитатель;
 - Яцушко О.Г. – заведующий;
 - Васкецова Я.И. – председатель Совета Учреждения.
3. При организации платных образовательных 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 приходить в установленном порядке;
5. Все денежные средства зачислять на счет МБДОУ
6. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды ДОУ.
7. Киревниной Л.М. начальнику хозяйственного отдела, ставить на учет все материальные средства, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).
8. Яцушко О. Г. заведующему, Киревниной Л.М. начальнику хозяйственного отдела, соблюдать законодательство РФ и РТ при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов: заявление от Дарителя; договор между Дарителем и ДОУ; акт приема-передачи материальной ценности; постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.
9. Ловчевой Г. В., ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми

- действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
10. Старшему воспитателю Дугиной А.Н.:
- 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;
 - 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;
 - регулярно размещать на сайте образовательного учреждения информацию по проводимым антикоррупционным мероприятиям.
11. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить под контролем представителей из родительского комитета.
12. Периодически отчитываться перед советом родителей о получении и расходовании добровольных пожертвований.
13. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.Г. Яцушко

с приказом ознакомлены:

Председатель ППО

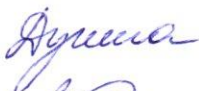


Г.В. Ловчева

12.01.2016

дата

Старший воспитатель



А.Н. Дугина

12.01.2016

дата

Председатель Совета ДОУ



Я.И. Васкецова

12.01.2016

дата

Начальник хозяйственного
отдела



Л.М. Киревнина

12.01.2016

дата