
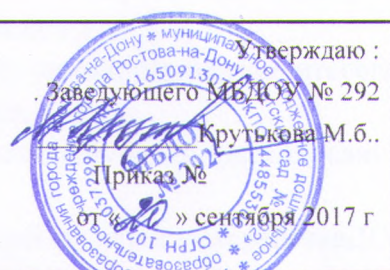


**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 292»**

344064 г. Ростов-на-Дону  
ул.Дачная 2/2

тел./факс.277-34-49

 <p>Принято: Педагогическим советом Протокол № от 20 августа 2017 года</p>	 <p>Утверждаю : Заведующего МБДОУ № 292 Крутькова М.б.. Приказ № от 20 сентября 2017 г</p>
---	---

**ПРИКАЗ**

«20» сентября 2017 года

№ 96

**Об  
антикоррупционной  
деятельности  
в МБДОУ**

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», с пп.7 п.3. статьи 44 «Закона об образовании в Российской Федерации», и для организации планомерной работы по упорядочиванию, учету и своевременной постановке на баланс ДОУ материальных ценностей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию, осуществляющую прием-передачу товарно-материальных ценностей и наделенную функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ в следующем составе:

Председатель комиссии: М.Б. Астанина –старший воспитатель МБДОУ № 292

секретарь комиссии – Корытова М.В.,

Члены комиссии: учитель-логопед –Горностаева Г.В..., Сигаленва Т.В..– повар, Аюбова С.Ю..- председатель родительского комитета

2. Назначить ответственным за проведение мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений – Астанину М.Б.

2.1. Ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

2.2. Выше указанной комиссии руководствоваться в своей деятельности Порядком организации учёта и расходования целевых взносов и добровольных пожертвований родителей (законных представителей) муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 292».

3. Поручить вышеуказанной комиссии своевременно оформлять акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, незамедлительно ставить их на учет.

4. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования бухгалтерии.

5. Расходование денег из внебюджетного источника производить только на первоочередные мероприятия (срочный ремонт, организация охраны труда, безопасности и проч.).

6. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно смете под контролем представителей изродительского комитета.

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

8. Недопускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.

9. Утвердить положение о противодействии коррупции.

10. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции.

11. Утвердить положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов.

12. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников.

13. Контроль за исполнением приказа оставлять за собой.

Заведующая МБДОУ № 292:



М.Б. Крутькова

С приказом ознакомлены:

Астанина М.Б. [Signature]

Корытова М.В. [Signature]

Сигалева Т.В. [Signature]

Горностаева Г.В. [Signature]