

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Сказка»

ПРИКАЗ

12 сентября 2011 г.

№ 82

г. Белозерск

О назначении лиц, ответственных за
профилактику коррупционных
правонарушений МДОУ «Детский сад №
11 «Сказка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным должностным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений МДОУ «Детский сад №11 «Сказка» инструктора по физической культуре Лебедеву Ольгу Николаевну.

Ответственное должностное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений обязано:

- ежегодно составлять План по организации антикоррупционной деятельности;
- участвовать в работе комиссии по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений;
- разрабатывать и вносить изменения в Положения об антикоррупционной комиссии и план ее работы;
- принимать участие в подготовке отчетов о проделанной антикоррупционной работе;
- следить за обновлением информации на сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и приему в образовательное учреждение;
- осуществлять просветительскую работу с педагогическими работниками, родителями воспитанников, а также лиц их заменяющих по вопросам антикоррупционной направленности;
- анализировать работу по профилактике антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности;
- не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.

2. Старшему воспитателю Чегодаевой Юлии Викторовне, ответственной за ведение сайта МДОУ «Детский сад № 11 «Сказка» обеспечить размещение на сайте ДОУ всех локальных актов по организации антикоррупционной деятельности в МДОУ «Детский сад № 11 «Сказка».

3. Воспитателям ДОУ:

- не допускать принуждения по сбору наличных денежных средств.

4. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на завхоза Колокольчикову Н.В.

А также данному должностному лицу вменить в обязанность:

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

- 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.

5. Централизованной бухгалтерии:

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет образовательного учреждения;
- оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;
- ежегодно представлять отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и(или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и(или) иностранных юридических лиц, за предшествующий календарный год.

6. Распределение и расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно Положению о добровольных пожертвованиях в МДОУ «Детский сад № 11 «Сказка»».

7. Заведующему Ардынской Ольге Николаевне установить стенд, на котором разместить:

- нормативно-правовые документы, регламентирующими деятельность учреждения;
- нормативные акты о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы;
- график и порядок приема граждан заведующей по личным вопросам;
- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.

8. Утвердить График обращения граждан по личным вопросам и вопросам антикоррупционной деятельности.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 11 «Сказка»



О.Н.Ардынская