

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение г. Шахты Ростовской области
«Детский сад № 70»

346535, Ростовская область, г. Шахты, проезд 3-й квартал, дом №7-а, тел. / факс (8636)28-20-62, e-mail: dou70@shakhty-edu.ru

ПРИКАЗ

01.09.2023 № 18

О противодействии коррупции
в МБДОУ № 70 г. Шахты

В соответствии с приказом Департамента образования г. Шахты от 13.09.2021 № 456 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников образовательных организаций г. Шахты», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О противодействии коррупции», областного закона Ростовской области от 12.05.2009 года № 218 - ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБДОУ № 70 г. Шахты за счёт снижения рисков проявления коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести разъяснительную работу с сотрудниками по неукоснительному выполнению требований законодательства Российской Федерации в части реализации конституционного права граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, в том числе в части привлечения внебюджетных средств, приема и отчисления воспитанников.

2. При привлечении и расходовании внебюджетных средств:

2.1. производить прием средств на основании договора пожертвования, заключенного в установленном порядке в 2-х экземплярах с указанием жертвователем суммы взноса, с указанием конкретной цели использования средств, реквизитов, сроков внесения средств;

2.2. оформлять договоры с родителями (законными представителями), заказчиками платных образовательных услуг (далее - ПОУ), а также работниками (специалистами), выполняющими работу по оказанию ПОУ, в соответствии с действующим законодательством;

Ответственный: Арютина Н.А. – бухгалтер.

2.3. не допускать принуждения со стороны работников МБДОУ и представителей родительской общественности к внесению добровольных

пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников;

2.4. не допускать сбора наличных денежных средств работниками МБДОУ;

2.5. оформлять постановку на баланс МБДОУ имущества, полученного от благотворителей (спонсоров) и (или) приобретенного за счет внебюджетных средств, в течение 10-ти календарных дней;

Ответственный: Левченко Т.Н. – главный бухгалтер

2.6. предоставлять родителям (законным представителям) отчеты о результатах финансово-хозяйственной деятельности, в том числе о расходовании привлеченных внебюджетных средств, с размещением отчета на сайте образовательной организации, а также на информационном стенде в доступном для ознакомления участников образовательного процесса месте.

3. Не допускать использования педагогическими работниками помещения МБДОУ для индивидуальной трудовой педагогической деятельности без заключения договора аренды.

4. Производить закупки товаров, работ и услуг для МБДОУ строго в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ответственный: Левченко Т.Н. – главный бухгалтер, Остришко В.В. – зам. заведующего по ХЧ.

5. Обеспечить неукоснительное соблюдение локальных актов МБДОУ, касающихся системы оплаты труда и стимулирующих выплат работникам организации.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

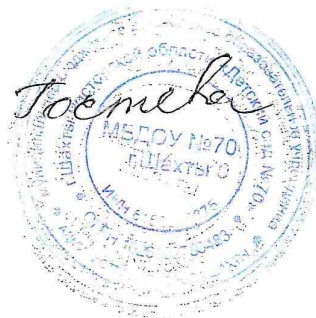
С приказом ознакомлен:

Левченко Т.Н.

Остришко В.В.

Арютина Н.А.

Левченко
Остришко
Арютина



Н.Н. Гостева

Приложение к приказу № 28 от « 01 » 09 2023 года
 Карта оценки коррупционных рисков в
 МБДОУ № 70 г.Шахты

Конкретные процессы и виды деятельности ДОО, по реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и получения выгоды организацией	Должности в организации, которые являются подверженными для совершения коррупционных правонарушений	Вероятные формы осуществления коррупционных платежей
Прием в образовательную организацию (детский сад)	Заведующий	Деньги, ценные бумаги (акции, векселя, облигации и др.), имущество (в том числе подарки вне зависимости от их стоимости, если в обмен на них предполагается выполнение со стороны должностного лица определенных действий в пользу дарителя), оказание услуг имущественного характера (например, ремонт квартиры, оформление туристических путевок, строительство дома и др.)
Перевод воспитанников внутри образовательной организации и между образовательными организациями	Заведующий	
Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности, получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	Заведующий, Воспитатель	
Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в детском саду в ущерб иным детям	Воспитатель	
Прием работников в образовательную организацию	Заведующий	
Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях	Заведующий Заместитель заведующего по ВМП Воспитатель Заместитель заведующего по ХР	

Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Заведующий	
Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов)	Заведующий Заместитель заведующего по ХР	Деньги (в т.ч. «откат») ценные бумаги, имущество, услуги
Случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	Должностные лица-члены семьи Заведующий Заместитель заведующего по ВМР заместитель заведующего по ХР	Деньги, имущество, услуги

Перечень должностей МБДОУ № 70 г.Шахты, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Заведующий (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
2. Главный бухгалтер (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. Заместитель заведующего по хозяйственной части (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
4. Бухгалтер (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).