

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 города Ставрополя

ПРИКАЗ

18.01.2022

№ 46 -ОД

Об организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ д/с № 25

В целях обеспечения реализаций положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ «О благотворительной деятельности», статьей 41 «Закона об образовании» и в целях недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 города Ставрополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.
2. Зачислять все денежные средства на расчетный счет МБДОУ д/с № 25.
3. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.
4. Производить расходование денежных средств из внебюджетного счета в соответствии с Положением о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц МБДОУ д/с № 25.
5. Производить распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц согласно смете под контролем представителей из родительского совета.
6. Отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.
7. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МБДОУ д/с № 25.
8. Запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств.
9. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных

пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.

9. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на Поярко М.М., заместителя заведующего по АХЧ.

10. Ответственной за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований Поярко М.М.:

10.1. Присваивать инвентарные номера;

10.2. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДООУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

11. Возложить ответственность за приём средств и (или) материальных ценностей на главного бухгалтера Шумаеву Е.А.

12. Шумаевой Е.А., ответственному за приём средств и (или) материальных ценностей:

12.1. 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;

12.2. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет образовательного учреждения.

12.3. Оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

12.4. Ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников образовательного учреждения 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.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 25

А.Н. Шипилова

С приказом ознакомлены: