

Комитет по образованию
Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга
Отдел образования
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №44 Пушкинского района Санкт-Петербурга

П Р И К А З

06.09.2019

№ 35-1

Об организации антикоррупционной деятельности, утверждении Комиссии по противодействию коррупции и назначении ответственных лиц по предупреждению коррупционных действий в образовательном учреждении на 2019-2022 учебный год

На основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента РФ от 01.04.2016 №147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы", Закона Санкт-Петербурга от 14.11.2008 №674-122 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге", Закона Санкт-Петербурга от 20.10.2010 №504-118 "О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", Закона Санкт-Петербурга от 16.11.2016 №557-98 "О внесении изменения в Закон Санкт-Петербурга "О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.03.2010 №307 "О Порядке организации антикоррупционной пропаганды в Санкт-Петербурге", Распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 24.12.2009 №235-р "Об утверждении Методических рекомендаций по проведению антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге", Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 30.10.2013 №2524-р "Об утверждении методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и(или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" и иных нормативно-правовых актов РФ, Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №44 Пушкинского района Санкт-Петербурга, с целью активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции, исключения неправомерных действий должностных лиц и сотрудников в ГБДОУ №44 Пушкинского района Санкт-Петербурга по взиманию денежных средств и материальных ценностей с лей (законных представителей) воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Разработать План мероприятий по противодействию коррупции** на 2019-2020 учебный год ГБДОУ №44 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Ответственный: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе *Иванова Е.Е.*

2. **Утвердить Комиссию по противодействию коррупции** и назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий (реализация антикоррупционной политики) в образовательном учреждении:

• председатель Комиссии по противодействию коррупции (ответственное лицо, наделенное функциями по предупреждению коррупционных правонарушений)	Иванова Е.Е., заместитель заведующего по учебно- воспитательной работе
• заместитель председателя Комиссии по противодействию коррупции	Труфанова Т.И., старший воспитатель

• секретарь Комиссии по противодействию коррупции	Непомнящая Е.Б. документовед
• члены Комиссии по противодействию коррупции	Дмитриева Е.Г., заведующий; Мамина И.Н., представитель педагогического совета; Шишкова Е.В., представитель профсоюзного комитета работников; Щежина Т.В., представитель учебно-вспомогательного персонала; Жевагина В.А., представитель родительского комитета.

3. **Комиссия** по противодействию коррупции должна *заседать не реже 1 раза в полугодие*. При отсутствии фактов, требующих разбирательства на заседаниях комиссии, должно вестись методическое обучение и информирование сотрудников образовательного учреждения по данному направлению.

Ответственный: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Иванова Е.Е.

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 общего собрания работников образовательного учреждения или личного заявления жертвователя с обязательным последующим приложением подтверждающих документов. Полученные материальные ценности приходить в установленном порядке.

Ответственный: заместитель заведующего по административно-хозяйственной части Сахарова Е.А.

5. Все денежные средства зачислять на счет ГБДОУ №44 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Ответственный: заместитель заведующего по административно-хозяйственной части Сахарова Е.А.

6. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды образовательного учреждения.

Ответственный: заместитель заведующего по административно-хозяйственной части Сахарова Е.А.

7. Сахаровой Е.А., заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, ставить на учет все материальные средства, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в образовательное учреждение в качестве дарения (добровольного пожертвования).

8. Сахаровой Е.А., заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, действовать в соответствии с законодательством РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов:

- заявление от Дарителя;
- договор между Дарителем и образовательным учреждением;
- акт приема-передачи материальной ценности;
- постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.

9. Ивановой Е.Е., заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, председателю Комиссии по противодействию коррупции (ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений), осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

10. Ивановой Е.Е., заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе до 20.01.2018 года организовать проведение родительских собраний, на которых представить отчеты об использовании внебюджетных средств, полученных в 2017 году, отчет разместить на сайте образовательного учреждения.

11. Ивановой Е.Е., заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, Труфановой Т.И., старшему воспитателю провести с коллективом образовательного учре-

ждения беседы об административной ответственности за нарушение права на образование предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся и воспитанников образовательных организацией, за нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 5.57 и ст. 19.30 "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 №195-ФЗ(ред. от 06.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016) и Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.10.2013 №2524-Р об утверждении методических рекомендаций "О порядке привлечении и использовании средств физических и(или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга" и иных нормативно-правовых актов РФ, которыми за коррупционные правонарушения предусмотрена уголовная, административная, гражданско- правовая и дисциплинарная ответственность.

12. Ивановой Е.Е., заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, Камардиной И.А., воспитателю разместить на сайте и на стендах образовательного учреждения в доступных для родителей местах, перечень услуг, оказываемых образовательным учреждением бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

13. Ивановой Е.Е., заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, Сахаровой Е.Л., заместителю заведующего по административно-хозяйственной части, Труфановой Т.И., старшему воспитателю обязать сотрудников образовательного учреждения, незамедлительно уведомлять руководителя образовательного учреждения, 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.

14. Ивановой Е.Е., заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, Камардиной И.А., воспитателю разместить на информационных стендах, сайтах образовательного учреждения график приема граждан заведующего образовательного учреждения, телефоны «горячей линии» (по вопросам незаконных сборов денежных средств). Управления образования (телефоны заместителей начальника Управления образования, телефоны кураторов и юрисконсультов).

15. Ивановой Е.Е., заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, Камардиной И.А., воспитателю регулярно размещать на сайте образовательного учреждения информацию по проводимым антикоррупционным мероприятиям.

16. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить под контролем представителей из родительского комитета.

Ответственный: заместитель заведующего по административно-хозяйственной части Сахарова Е.А.

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

Ответственный: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Иванова Е.Е., заместитель заведующего по административно-хозяйственной части Сахарова Е.А.

18. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в образовательном учреждении.

Ответственный: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Иванова Е.Е., заместитель заведующего по административно-хозяйственной части Сахарова Е.А.

19. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



(личная подпись)

Е.Г. Дмитриева

(расшифровка подписи)