



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА ГОРОДА
ТИХОРЕЦКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 09.01.2025

№ 6

г. Тихорецк

«Об организации антикоррупционной деятельности»

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», статьей 41 «Закона об образовании», в целях недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Кутяевой А.В., заместителю директора по учебной части, ответственной за профилактику коррупционных или иных правонарушений организовать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
2. Возложить персональную ответственность на преподавателей школы за нарушение законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств.
3. Преподавателям, ответственным за предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в части незаконных сборов денежных средств:
 - 3.1. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) учащихся образовательного учреждения.
 - 3.2. Запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств.
 - 3.3. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе и только на расчетный счет учреждения.
 - 3.4. Привлечение добровольных пожертвований производить только на конкретные нужды Учреждения.
4. Возложить ответственность за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований на заместителя директора по административно-хозяйственной части Колмаеву Л.В.
5. Колмаевой Л.В.- заместителю директора по административно-хозяйственной части, ответственной за постановку на учет всех материальных средств добровольных пожертвований:

5.1. присваивать инвентарные номера;

5.2. вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в Учреждение в качестве дарения (добровольного пожертвования).

5.3. 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;

5.4. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет образовательного Учреждения.

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

5.6. Ежегодно в срок до 15 мая представлять для ознакомления родителям (законным представителям) учащихся 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.

6. Распределение и расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно Положению «О порядке, условиях внесения и расходования добровольных пожертвований, порядке контроля за их расходованием в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детской художественной школе города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район».

7. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в Учреждении.

8. Создать стенд по антикоррупции, на котором разместить информацию:

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, Устав и т.д.)

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.

- график и порядок приема граждан директором учреждения по личным вопросам;

- список родителей, которые внесли вклад в фонд учреждения (без указания суммы);

- опечатанный ящик по обращениям граждан в доступном месте.

Ответственные: Кутяева А.В., срок до 20.04.2025 г.

9. Преподавателям усилить работу с детьми по нравственному и правовому воспитанию. Осуществлять работу по формированию у учащихся основ

правового сознания, используя методический и практический материал

Срок: постоянно

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

11. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



С.С.Вербовская

С приказом ознакомлены:

Дата	должность	подпись	расшифровка
10.01.2025	секретарь	<i>В. С. С.</i>	В. С. С.
10.01.2025 г.	зам. директора ВР	<i>А. А. Ч.</i>	А. А. Чухомин
10.01.2025 г.	зам. директора по ФЧ	<i>А. В. П.</i>	А. В. Пустова
10.01.2025 г.	преподаватель	<i>О. С. П.</i>	О. С. Полокина
10.01.2025 г.	спец. От.	<i>В. В. В.</i>	Вербовская С. В.
10.01.2025 г.	завхоз	<i>В. В. В.</i>	Вехов В. В.
10.01.2025	уборщик	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025 г.	преподаватель	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025	самодеятельный	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025 г.	преподаватель	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025 г.	уборщик с.ч.ч.	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025 г.	преподаватель	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025 г.	преподаватель	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025	уборщик	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025	преподаватель	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025	работник	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025	з.д. по ФЧ	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025	дворник	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025	преподаватель	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.
10.01.2025	лаборант	<i>В. В. В.</i>	Васильченко В. С.