



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

ПРИКАЗ

от 11.03.2018 г.

№ 52

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 вноса 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 уголок по антикоррупции, на которых разместить стенд:
 - 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 20.04.2018 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.Салогуб

С приказом ознакомлены:

Дата	должность	подпись	расшифровка
21.03.2018г	книжарь	[подпись]	Зеленская В.
21.03.2018г	книжарь	[подпись]	Богданенко А.
21.03.2018г	преподаватель	[подпись]	Морозова В.С.
21.03.2018	зам. дир. по УЧ	[подпись]	Матвеева А.В.
21.03.2018	зам. дир. по УЧ	[подпись]	Трапезникова
21.03.2018г.	лаборант	[подпись]	Юрисова С.А.
21.03.2018	сторож	[подпись]	Т. Мухоморова
21.03.2018	работница	[подпись]	Лавришина С.Р.
21.03.2018	секретарь	[подпись]	Качальникова
21.03.2018	сторож	[подпись]	Ручьева Т.А.
21.03.2018	уб. сл. по помещ.	[подпись]	Токмошова И.И.
21.03.2018	завхоз	[подпись]	Хорова И.И.
21.03.2018	преподаватель	[подпись]	Фролова И.
21.03.2018г.	преподаватель	[подпись]	Завицкая Т.А.
21.03.2018	преподаватель	[подпись]	Буркина И.
21.03.18	сторож	[подпись]	Борисова И.
21.03.2018	преподаватель	[подпись]	Савицкая С.Р.
21.03.2018	книжарь	[подпись]	Сидорова
21.03.2018г.	сторож	[подпись]	Томчарова
21.03.2018г.	сторож	[подпись]	Терехина И.
21.03.2018	электромонтёр	[подпись]	Требенин В.В.