



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

ПРИКАЗ

от 25.05.2021

№ 96

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. ежеквартально 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 10.10.2021 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

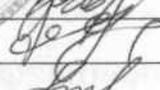
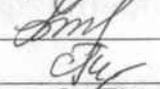
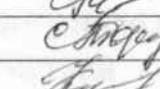
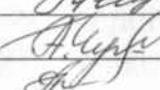
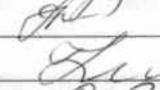
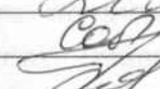
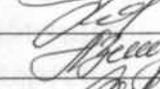
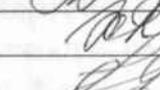
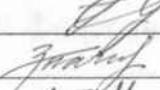
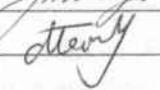
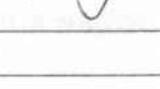
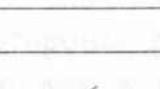
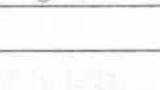
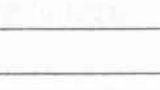
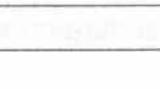
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

11. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

С.С.Салогуб

С приказом ознакомлены:

Дата	должность	подпись	расшифровка
26.08.2021	заместитель		Вардовский В.В.
26.08.2021	РАБОТНИК		Маслущенко М.С.
26.08.2021	тех. служб.		Герасименко В.С.
26.08.2021	Тех. служб.		Толованова С.А.
26.08.2021	лаборант		Торисова С.А.
26.08.2021	зам. дир. по ФЧ		Дутлева А.Д.
26.08.2021	пригодатель		Малюков С.А.
26.08.2021	преподаватель		Чиркина А.А.
26.08.2021	зам. дир. по внеш. раб.		Сивако С.С.
26.08.2021	преподаватель		Богаченко Н.С.
26.08.2021	преподаватель		Соболева О.Н.
26.08.2021	зам. дир. по ФЧ		Сивако С.С.
26.08.2021	преподаватель		Зинченко С.С.
26.08.2021	завхоз		Хорова М.С.
26.08.2021	преподаватель		Салогуб С.С.
26.08.2021	преподаватель		Зинченко М.С.
26.08.2021	преподаватель		Лобова М.С.
01.09.2021	преподаватель		Васильева М.С.