**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Республики Дагестан «Республиканский детский сад «1» г. Избербаша РД**

**Приказ №13/10**

01.07.2022 г.

**«О мерах по усилению антикоррупционной деятельности»**

В целях обеспечения реализаций положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы по противодействию коррупции в ГБДОУ РД «РДС №1»г.Избербаш

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изучить нормативно-правовую базу Правительства РФ.

2. Создать (усовершенствовать), уголки по антикоррупции, на которых разместить стенд:   
-с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, свидетельство об аккредитации, 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   
- опечатанный ящик, журнал по обращениям граждан в доступном месте.

3. Разработать и ввести в действие план антикоррупционной деятельности ГБДОУ РД «РДС №1» на 2021-2022год.

4. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ.

5. При организации платных услуг заключать договора в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 10.06.2003 №2994 «Об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования».

6. На сайте ДОУ разместить информацию по антикоррупции.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор: Гусенова П.И.

С приказом ознакомлены:

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Республики Дагестан «Республиканский детский сад «1» г. Избербаша РД**

**Приказ №13/11**

01.07.2022 г.

**"О назначении ответственных за организацию   
антикоррупционной деятельности в ГБДОУ РД «РДС №1"**

В целях организации работы по противодействию коррупции в ГБДОУ РД «РДС №1»  
   
ПРИКАЗЫВАЮ:   
1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений завхоза Абдуллаеву С.А.

2. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в следующем составе:   
- Магомедова П.А. председатель профкома – председатель комиссии;   
- Гусенова П.И. - директор, член комиссии;   
- Магомедова П.М. - муз.рук, член комиссии;   
- Гасанова З.Г.- зам.дир.по УВЧ.

3. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного и комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

Директор Гусенова П.И..

С приказом ознакомлены:

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Республики Дагестан «Республиканский детский сад «1» г. Избербаша РД**

**Приказ №13/12**

01.07.2022 г.

**«Об утверждении и введении в действие плана**

**и локальных актов по антикоррупционной деятельности**

**в ГБДОУ РД «РДС №1»**

В целях организации работы по противодействию коррупции в ГБДОУ РД «РДС №1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы по организации антикоррупционной деятельности в ГБДОУ РД «РДС №1», довести его до сведения сотрудников и родителей;

2. Утвердить должностную инструкцию ответственного за антикоррупционную работу;

3. Утвердить положение об антикорруцционной политике, довести его до сведения сотрудников и родителей;

4. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ РД «РДС №1», довести его до сведения сотрудников и родителей;

5. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в ГБДОУ РД «РДС №1» довести его до сведения сотрудников и родителей;

6. Утвердить Положение о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в ГБДОУ РД «РДС №1», довести его до сведения сотрудников и родителей;

7.Утвердить положение о конфликте интересов в ГБДОУ РД «РДС №1»;

8. Утвердить положение о порядке обработки поступающих в ГБДОУ РД «РДС №1» сообщений о коррупционных проявлений;

9. Ввести в действие вышеуказанные документы с момента подписания и добиваться их неукоснительного соблюдения.

10. Разместить вышеуказанные документы на сайте ДО.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: Гусенова П.И.

С приказом ознакомлены:

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Республики Дагестан «Республиканский детский сад «1» г. Избербаша РД**

**Приказ №13/13**

от 01.07.2022г.

**«Об организации антикоррупционной деятельности в ГБДОУ РД РДС №1»**   
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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе.

2. Использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.

3. Расходование денег из внебюджетного счета производить только на первоочередные мероприятия (срочный ремонт, организация охраны труда, безопасности и проч.).   
4. Распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно смете под контролем представителей из родительского комитета.   
5. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований.

6. Не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в ДОУ.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор: Гусенова П.И.

С приказом ознакомлены:

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Республики Дагестан «Республиканский детский сад «1» г. Избербаша РД**

**Приказ №13/14**

от 01.07.2022г.

**"О назначении ответственных за организацию приема-сдачи   
 товарно-материальных ценностей и их постановку на баланс"**   
В целях организации планомерной работы по упорядочиванию, учету и своевременной постановке на баланс ДОУ материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прием-передачу товарно-материальных ценностей, осуществлять комиссии, назначенной приказом по ДОУ №3 от 15.01.2022г.

2. Оформлять все средства (денежные, имущественные, услуги), поступившие в ДО в виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно и юридически правильно и незамедлительно ставить их на учет.

3. Материально ответственному лицу вести учет имущества, поступившего в ДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

4. Руководству ДОУ соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов: заявление от Дарителя; договор между Дарителем и ДОУ; акт приема-передачи материальной ценности; постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу.

5.Абдуллаевой С.А. ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.   
   
   
   
Директор : Гусенова П.И.

С приказом ознакомлены: