



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 130 Г. ЛИПЕЦКА

## П Р И К А З

10.05.2014

№ \_\_\_\_\_

г. Липецка

О создании комиссии и назначении  
ответственных лиц за организацию  
антикоррупционной деятельности

В целях реализации Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и своевременной постановке на учет материальных и иных ценностей, поступивших в виде пожертвований, дарений в ДОУ № 130 г. Липецка, в целях организации работы по противодействию коррупции

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений Мачалову Галину Николаевну, заместитель заведующей.

1.1 Утвердить функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ № 130 г. Липецка.

2. Утвердить положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ № 130 г. Липецка.

3. Создать комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ № 130 г. Липецка в следующем составе:

- Мачалова Г.Н., заместитель заведующей;
- Бутова Т.П., заведующая, член комиссии;
- Бугаева Н.В., заместитель заведующей (АХЧ) член комиссии;
- Меркулова О.Р., член комиссии, председатель ПК.

3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться положением о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДОУ № 130 г. Липецка.

4. 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. Добровольные пожертвования, поступившие в ДОУ оформлять своевременно и юридически правильно.

5. Бугаевой Н.В., заместителю заведующей (АХЧ), своевременно оформлять акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, незамедлительно ставить их на учет, присваивать инвентарные номера. Вести специальный журнал по учету имущества, поступившего в ДОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

6. Мачаловой Г.Н., ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

7. Воспитателям групп

7.1. активизировать работу с дошкольниками по нравственному правовому воспитанию и просвещению родителей.

7.2. использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по изучению данного направления.

8. По всем обращениям родителей законных представителей, связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку с взятием объяснительной записки с лица допустившего нарушение.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



Т.П. Бутова

С приказом ознакомлены: