

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 5 ИМЕНИ Г.И.ЩЕДРИНА Г.ТУАПСЕ**

П Р И К А З

от 31 января 2023 г.

№ 72-О

г. Туапсе

**О запрете сбора денежных средств с родителей
(законных представителей) обучающихся
в МАОУ СОШ № 5 г.Туапсе**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа управления образования МО Туапсинский район от 31.01.2023 № 90 «О запрете сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Туапсинского района», в целях предупреждения незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в МАОУ СОШ № 5 г.Туапсе, п р и к а з ы в а ю:

1.Всем педагогам МАОУ СОШ № 5 г.Туапсе, запретить все виды сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся (приобретение рабочих тетрадей, компьютерной техники, «классных нужд», на экзаменационную кампанию, закупку излишних атрибутов праздника (гирлянд шаров, баннеров, плакатов), ремонт классов, подарков школе, учителям, приглашение платных ведущих, творческих коллективов);

2.Классным руководителям усилить контроль деятельности родительских комитетов, недопущение сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся родительскими комитетами.

3.При оказании добровольных пожертвований обеспечить:

3.1.добровольное поступление денежных средств благотворителя в произвольном объеме на расчетный счет учредителя;

3.2.предоставление отчета благотворителю о расходовании благотворительных средств не позднее установленного срока после использования средств;

3.3.оформление постановки на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей или приобретенного за счет внесенных ими средств;

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 5 г.Туапсе

Е.Н. Мадикова



Приложение № 1
к приказу МАОУ СОШ № 5
г. Туапсе
от 31.01.2023 г. № 72-О
«О запрете сбора денежных
средств с родителей
(законных представителей)
обучающихся
в МАОУ СОШ № 5 г. Туапсе

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МАОУ СОШ № 5 г. Туапсе (далее Учреждения) и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Учреждения, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения (Предприятия) к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении

трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Учреждения

лично.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Управление Министерства внутренних дел России, Управление Федеральной службы безопасности, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

(наименование должности руководителя,

(ФИО)
от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем
к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения (Предприятия, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.
" ____ " ____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

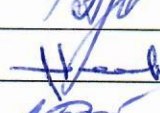
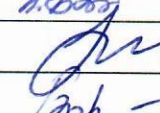
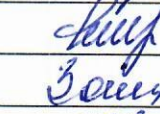
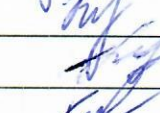
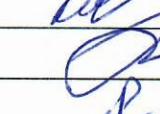
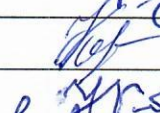
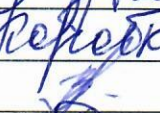
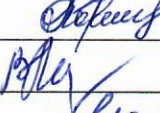
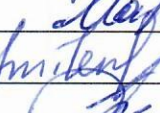
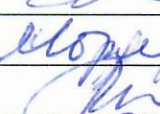
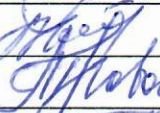
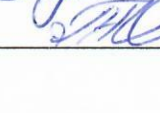
(подпись, ФИО, должность специалиста)

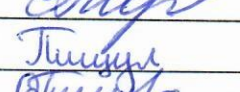
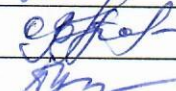
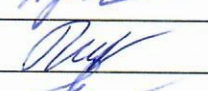
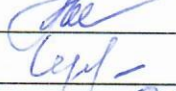
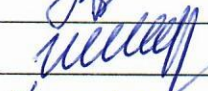
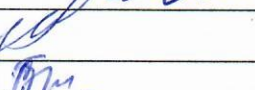
Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения (Предприятия)
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	ФИО, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Примечание	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с приказом от 31.01.23 № 72-0
«О запрете сбора денежных средств с родителей
(законных представителей) обучающихся
в МАОУ СОШ № 5 г.Туапсе»

Ф.И.О.	Подпись
Абраамян Марина Валентиновна	
Акимова Наталья Николаевна	
Антонова-Найпак Екатерина Александровна	
Басс Анна Евгеньевна	
Борец Алина Александровна	
Борищик Елизавета Сергеевна	
Гуров Михаил Юрьевич	
Данилова Александра Андреевна	
Душкина Марина Сергеевна	
Заиграева Марина Леонидовна	
Затеева Маргарита Геннадьевна	
Калашникова Наталья Николаевна	
Калашникова Яна Васильевна	
Канашян Галина Павловна	
Кислякова Наталья Васильевна	
Коджешау Александра Сергеевна	
Коджешау Руслан Анзаурович	
Козленко Александра Сергеевна	
Кондратьев Николай Александрович	
Коробкова Анна Геннадиевна	
Кравченко Виолетта Руслановна	
Курбанова Ольга Павловна	
Ладыгин Евгений Игоревич	
Леухина Лариса Андреевна	
Мавриди Виктория Николаевна	
Мазнева Маргарита Леонидовна	
Маилян Милен Арменовна	
Малашук Наталья Анатольевна	
Миргородская Анастасия Вадимовна	
Мороз Татьяна Алексеевна	
Моряшова Тамара Николаевна	
Мурзина Кристина Ивановна	
Науменко Лариса Геннадиевна	
Новосельцева Татьяна Валентиновна	
Овчинникова Татьяна Николаевна	

Осягина Наталья Вячеславовна	
Пельтекьян Стелла Валентиновна	
Передельская Татьяна Вячеславовна	
Перепелица Екатерина Илларионовна	
Печенюк Елена Игоревна	
Пищулин Виктор Геннадьевич	
Пищулина Оксана Михайловна	
Попова Людмила Васильевна	
Привалова Светлана Константиновна	
Приходько Марина Викторовна	
Прокопенко Ольга Валентиновна	
Пухова Ольга Анатольевна	
Романцова Ольга Николаевна	
Северина Варвара Сергеевна	
Серба Елена Владимировна	
Скатова Виктория Викторовна	
Соколова Ирина Александровна	
Стромилова Виктория Николаевна	
Ткачук Марина Викторовна	
Трапизонян Юлия Романовна	
Ханов Фархад Хашимович	
Човин Екатерина Владимировна	
Чуднова Светлана Анатольевна	
Шакирова Эльмира Рахимзяновна	
Шапарь Наталья Валентиновна	
Шаповалова Галина Владимировна	
Шелудько Елена Валентиновна	