

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 6 имени И.Т. Сидоренко
муниципального образования Усть-Лабинский район**

Приказ

01.09.2023 г.

№275 -П

г. Усть-Лабинск

О мерах противодействия коррупции

На основании приказа УО от 03.02.2015г. №82 - П «О мерах противодействия коррупции в муниципальных образовательных учреждениях (организациях), муниципальных учреждениях (организациях) подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План противодействия коррупции МБОУ СОШ № 6 им. И.Т. Сидоренко на 2023-2024 учебный год (приложение №1).
2. Назначить Кулову И.И., заместителя директора по УМР ответственной за профилактику коррупционных правонарушений.
3. Утвердить Положение «О порядке привлечения денежных средств, в качестве пожертвований от физических и юридических лиц в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 имени И.Т. Сидоренко муниципального образования Усть-Лабинский район» (приложение №2).
4. Классным руководителям 1-11 классов довести до сведения родителей настоящее Положение, форму договора пожертвования и сметы (приложение № 3).
5. Работникам школы при привлечении добровольных пожертвованиях физических и (или) юридических лиц руководствоваться настоящим Положением.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №6
им. И.Т. Сидоренко



Е.А. Штейнбрехер

С приказом ознакомлены:

ФИО	Дата	Подпись
Кулова И.И.	01.08.2016	
Ледовская Г.А.	01.09.2023	
Лаптева А.А.	01.09.2023	
Тарабарка А.А.	01.09.2023	
Иваненко Л.В.	01.09.2023	
Горницкая О.М.	01.09.2023	
Жадобина Г.Ф.	01.09.2023	
Гуркина Е.И.	01.09.2023	
Дутова М.М.	01.09.2023	
Быковец И.В.	01.09.2023	
Семикозова И.В.	01.09.2023	
Сотникова Т.В.	01.09.2023	
Ерыгина Я.В.	01.09.2023	
Ремарчук И.В.	01.09.2023	
Тугушева Е.В.	01.09.2023	
Мунтаньон Л.В.	01.09.2023	
Голубцова Е.Г.	01.09.2023	
Смирнова И.В.	01.09.2023	
Вовк Л.Е.	01.09.23	
Служеникина Ж.	01.09.2023	
Баева В.М.	01.09.23	
Венгер О.А.	01.09.2023	
Касьянова О.П.	01.09.2023	
Боткина Г.М.	01.09.2023	
Перова Ю.С.	01.09.2023	
Артемьева И.В.	01.09.2023	
Мунтаньон И.Н.	01.09.2023	
Макаров А.В.	01.09.2023	
Сергеева Г.Н.	01.09.2023	
Румбешт Р.Ф.	01.09.2023	
Теплухина Е.П.	01.09.2023	
Шевцова Н.А.	01.09.2023	
Пенчук Е.М.	01.09.2023	
Авраменко А.О.	01.09.23	
Фукс А.В.	01.09.23	
Кураева Н.Ф.	01.09.23	

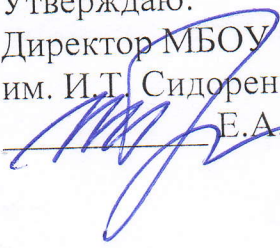
Приложение №1

к приказу от 01.09.2023 г. № – 275П

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 6

им. И.Т. Сидоренко

 Е.А. Штейнбрехер

План противодействия коррупции
МБОУ СОШ № 6 им. И.Т. Сидоренко
на 2023-2024 учебный год

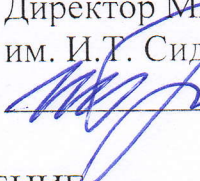
№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013г. по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	Ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным	Директор, заместитель директора по УМР
2.	Представление в управление образованием администрации МО Усть-Лабинский район сведений и доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	До 30 апреля года, следующего за отчетным	Директор
3.	Представление в управление образованием администрации МО Усть-Лабинский район уведомлений об отсутствии регистрации руководителя организации в качестве индивидуального предпринимателя	До 30 апреля года, следующего за отчетным	Директор
4.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взятки (ст. 285,286, 290-292 УК РФ)	Ежеквартально	Директор, заместитель директора по УМР
5.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников в связи с их должностным положением или в связи	Постоянно	Директор, заместитель директора по УМР

	с исполнением ими должностных обязанностей		
6.	Разработка и внедрение образовательно-просветительских программ по вопросам предупреждения коррупции	Постоянно	Директор
7.	Рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор
8.	Организация контроля за использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления	Постоянно	Директор, завхоз
9.	Организация уведомления и заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, представителя работодателя государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	В порядке, установленном ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008г. №273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами	Директор
10.	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами	Постоянно	Контрактный управляющий
11.	Размещение на официальном сайте организации в сети интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Директор

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 6

им. И.Т. Сидоренко

 Е.А. Штейнбрехер

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения денежных средств, в качестве пожертвований от физических и (или) юридических лиц в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 имени И.Т. Сидоренко муниципального образования Усть - Лабинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, Уставом учреждения, иными нормативными актами регламентирующие указанные отношения.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 имени И.Т. Сидоренко муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми обучающимися Учреждения, их родителями (законными представителями), работниками Учреждения.

1.4. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте школы в сети «Интернет».

1.5. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждению являются:

- добровольные взносы родителей;
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.6. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются Учреждением для выполнения уставной деятельности.

1.7. Добровольные пожертвования могут поступать Учреждению от родителей детей, обучающихся в Учреждении, её выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями)

принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.2. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников Учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.4. Запрещается работникам Учреждения, в круг должностных обязанностей Которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Учреждением.

2.6. При обращении за оказанием помощи Учреждение обязана проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.7. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора Учреждения, либо договоров пожертвования (ст.582 ГК РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются уполномоченным органом, в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Учреждения;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет обозначенному представителю оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы Учреждения и (или) осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

4.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств благотворителей на лицевой (или расчетный) внебюджетный счет Учреждения;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- оформление постановки на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Учреждением;
- запрещение работникам Учреждения сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой расходов, согласованной с Управляющим советом.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с нормативными документами, регламентирующими ведение бухгалтерского учета.

4.5. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.3. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Учреждения с указанием целевого назначения вноса.

4.4. Директор Учреждения обязан отчитываться перед родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно самостоятельно разработанным формам отчетности.

4.6. Учреждение обязано представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ для рассмотрения на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликовании на сайте Учреждения.

4.8. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения,

применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование 'добровольных' пожертвований Учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных Учреждению добровольных пожертвований несет директор Учреждения.

5.3. В случае нарушения Учреждением порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.

Приложение №3
к приказу от 01.09.2023 г. № 275-П
Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 6
им. И.Т. Сидоренко
Е.А. Штейнбрехер

Форма договора пожертвования и сметы

Договор пожертвования № _____

г. Усть-Лабинск

“ ” _____ 2023 г.

_____, именуемый далее “Жертвователь”, паспорт: серия _____
номер _____ выдан _____

от _____

_____, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 им. И. Т. Сидоренко муниципального образования Усть-Лабинский район (далее МБОУ СОШ №6 им. И. Т. Сидоренко) в лице директора Штейнбрехер Елены Андреевны, именуемый далее «Одаряемый», действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о следующем:

1. Жертвователь по настоящему договору, в соответствии со ст. 582 ГК РФ, передает в собственность Одаряемому денежные средства в сумме _____ (_____).

2. Жертвователь при передачи денежных средств, осуществляет их перевод по следующему л/счету 925.50.236.0 (тип средств 20.02.08., КБК 925000000000000000150).

3. Пожертвование обусловлено Жертвователем обязанностью Одаряемого использовать передаваемые денежные средства, согласно смете расходов (приложение № 1) к настоящему Договору.

4. Одаряемый обязуется вести учет всех операций по использованию пожертвованных средств, в отношении которого Жертвователем установлено определенное назначение.

5. Изменение назначения использования переданных денежных средств допускается, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать их по первоначальному назначению.

6. Настоящий договор заключен между сторонами - участниками, указанными ниже, подписано в г. Усть-Лабинске “ ” _____ 2023 г. в 2 экземплярах: по 1 для каждой из сторон договора, причем все экземпляры имеют равную правовую силу.

7. Адреса и данные сторон:

Жертвователь	Одаряемый
Ф.И.О. _____	МБОУ СОШ №6 им. И. Т. Сидоренко
Паспорт: _____	Адрес: 352330, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Энгельса, 71
серия _____ номер _____	ИНН 2356033524 КПП 235601001
выдан _____	Банк: Южное ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 010349101
_____ от _____	Счет банка: 40102810945370000010
Адрес: _____	Казначейский счет: 03234643036570001800
	л/с 925.50.236.0
	КБК 925000000000000000150
	Тип средств: 20.02.08, ОКТМО 03657101,

		ОГРН 1032331323034
		Директор МБОУ СОШ №6 им. И. Т. Сидоренко
_____ / _____	_____ / _____	_____ /Е. А. Штейнбрехер/
подпись	расшифровка подписи	

Смета

№ п/п	Статья расходов	Сумма
1.	Добровольные пожертвования на укрепление материально-технической базы школы	_____ руб. ____ коп.
ИТОГО:		_____ руб. ____ коп.

Жертвователь	Одаряемый
Ф.И.О. _____	МБОУ СОШ №6 им. И. Т. Сидоренко
_____	Адрес: 352330, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Энгельса, 71
Паспорт: _____	ИНН 2356033524 КПП 235601001
серия _____ номер _____	Банк: Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар, БИК 010349101
выдан _____	Счет банка: 40102810945370000010
_____ от _____	Казначейский счет: 03234643036570001800
Адрес: _____	л/с 925.50.236.0
_____	КБК 925000000000000000150
_____	Тип средств: 20.02.08, ОКТМО 03657101, ОГРН 1032331323034
_____ / _____	Директор МБОУ СОШ №6 им. И. Т. Сидоренко
подпись	_____ /Е. А. Штейнбрехер/
расшифровка подписи	