

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЧАПАЕВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА» СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Чапаевская СШ»)**

ПРИКАЗ

19.09.2024

№226

**Об ответственном
по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования школы за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора ответственной за противодействие коррупции в школе.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции.
3. Утвердить состав комиссии (Приложение №1).
4. Утвердить Положение о комиссии (Приложение №2).
5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции (Приложение №3).
6. Утвердить перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 4).
7. Определить направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками (Приложение № 5).
8. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников учреждения. (Приложение № 6).
9. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. (Приложение №7).
10. Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение №8) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении. (Приложения №9).
11. Утвердить Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации (приложение №10)
12. Назначить секретаря-делопроизводителя ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в школе.
13. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в школе возлагаю на себя.
14. Секретарю довести настоящий приказ до сотрудников под подпись.
15. Секретарю при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в школе под подпись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

16. Заместителю директора разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

17. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

_____ И.В.Василько

Ознакомлены:

Приложение №4
Утверждено
Приказом № 226
от 19.09.2024

**Перечень
должностей учреждения, замещение которых связано
с коррупционными рисками**

1. Директор;
2. Заместители директора;
3. Советник по воспитанию;
4. Заведующий хозяйством;
5. Секретарь-делопроизводитель;
6. Педагог-организатор;
7. Библиотекарь;
8. Учитель;
9. Педагог-психолог.

Приложение №5
Утверждено
Приказом № 226
от 19.09.2024

Перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

1. Организация образовательного процесса;
2. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги;
3. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика;
4. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда.