



МУНИЦИПАЛЬНА БЮДЖЕТНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ УСТАНОВА
«СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА №30
ІМЕНІ ГЕРОЯ РАДЯНСЬКОГО СОЮЗУ
А.А. АМАТУНІ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ
МІСЬКИЙ ОКРУГ СІМФЕРОПЛЬ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 30 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА А. А. АМАТУНИ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УМУМТАСИЛЬ ТЕШКИЛЯТЫ
МУНИЦИПАЛЬ КЪУРУМЫНЫНЪ
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
СИМФЕРОПОЛЬ ШЕЪР
ДАИРЕСИ
«№30 А.А. АМАТУНИ АДЫНА
ОРТА УМУМТАСИЛЬ МЕКТЕБИ»

ул. Киевская, 116А, г. Симферополь, Республика Крым, Российская Федерация, 294043,
телефон, факс (3652) 22-34-15, e-mail: school30_Simferol@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

от «26» августа 2024 г.
Об исполнении законодательства
по противодействию коррупции

№ 409

На основании требований Закона РФ №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в последней редакции) от 25.12.2008г (ст. 13.3),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рабочую группу по разработке/обновлению нормативных документов на основании требований статьи 13.3 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- руководитель группы Сушко М.П. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- члены группы:

Москаленко Н.В.- заместитель директора по ВР;

Майбо Е.В. – председатель ПК;

Иванова Г.В. – председатель Совета школы.

2. Рабочей группе

- установить перечень реализуемых образовательным учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов процедур и их выполнения;

- разработать/обновить пакет документов по антикоррупционной политике в образовательном учреждении;

- Порядок сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- Порядок информирования работниками МБОУ «СОШ № 30 им. А.А. Аматуні» г. Симферополя работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов;

- Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных правонарушений;

- Положение о подарках и знаках делового гостеприимства;

- Памятку сотруднику «Уведомление о склонении к коррупции»;

- Карту коррупционных рисков и комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков;

- Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников.

3. Секретарю школы Галыш С.А.:

- включать в трудовые договоры работников, связанных с хозяйственной деятельностью организации стандартную антикоррупционную оговорку и антикоррупционное положение;
 - включать соответствующие изменения в должностные инструкции работников;
 - знакомить новых сотрудников с процедурой информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
4. Заместителю директора по УВР Сушко М.П.:
- довести данный приказ до работников образовательного учреждения, предупредить их об ответственности за его невыполнение.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Медина И.В.