

Об ответственном в МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова 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 МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора Шпакову Е. К. ответственной за противодействие коррупции в МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в __МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова__.
3. Утвердить состав комиссии (Приложение №1).
4. Утвердить Положение о комиссии (Приложение №2).
5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова (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 в МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова. (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. Назначить секретаря Лахмытко Г. Н. ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова
12. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова_ возлагаю на себя.
13. Секретарю довести настоящий приказ до сотрудников под роспись.
14. Секретарю. при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в МБОУ Красновская школа им. М. Бабикова под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.
15. Заместителю директора. разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.
16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы



 М. Л. Листопадова

**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.