

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 99 имени Героя Советского Союза
Никулиной Е.А.»МБОУ «Школа № 99»

П Р И К А З

15.08.2023г.

№ 249

О назначении ответственного лица
за профилактику коррупционных и иных
правонарушений

На основании подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в составе:
 - Коновской Ольги Михайловны- председатель комиссии, директор школы;
 - Белогорцевой Натальи Михайловны-заместитель председателя комиссии, член первичной профсоюзной организации;
 - Кобелевой Натальи Викторовны - секретарь комиссии;
 - Левченко Инны Николаевны - учитель начальных классов, член комиссии;
 - Рябухиной Валентины Владимировны – бухгалтер, член комиссии.
2. Комиссии.:
 - разработать и утвердить план противодействия коррупции на 2023-2024 учебный год;
 - Белогорцевой Н.М. ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений, осуществлять систематический контроль за:
 - всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.
 - обеспечением соблюдения работниками МБОУ «Школа № 99» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
 - принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
 - обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов;
 - оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам,

связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников;

- обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организацию правового просвещения работников учреждения;

- проведение служебных проверок;

- обеспечение соблюдения работниками МБОУ «Школа № 99» требований Кодекса профессиональной этики работника.

- подготовку проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами.

3. Администрации МБОУ «Школа № 99» и антикоррупционной комиссии обеспечить своевременное и качественное выполнение мероприятий плана:

- изучить нормативно-правовую базу Правительства РФ.

- создать (усовершенствовать) уголок по антикоррупции, на котором разместить стенды:

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, свидетельство об аккредитации, устав и т.д.);

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедуре приема в образовательное учреждение, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.

- график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам

4. Рябухиной В. В., бухгалтеру школы, члену антикоррупционной комиссии:

- при организации платных услуг заключать договора в соответствии с приказом Министерства образования РФ от 10.06.2003 № 2994 «Об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования».

- привлекать дополнительные материальные и денежные средства только на добровольной основе. Все денежные средства зачислять на спецсчет МБОУ «Школа № 99».

- использовать привлеченные средства, соблюдая их целевое назначение и требования об учете.

- расходование денег из внебюджетного счета производить только на первоочередные мероприятия (срочный ремонт, организация охраны труда, безопасности и проч.).

- распределение добровольных пожертвований физических и юридических лиц производить согласно смете под контролем представителей из родительского комитета.

- материально ответственному лицу вести учет имущества, поступившего в МБОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования).

- оформлять все средства (денежные, имущественные, услуги), поступившие в МБОУ «Школа № 99» в виде добровольных пожертвований (дарения) своевременно и юридически правильно и незамедлительно ставить их на учет.

5. Директору школы Коновской О.М. соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей. Принимать в дар материальное имущество только при оформлении следующих документов:
- заявление от Дарителя;
 - договор между Дарителем и МБОУ;
 - акт приема-передачи материальных ценностей;
 - постановка на учет, присвоение инвентарного номера подаренному имуществу,
 - периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований;
 - не допускать, пресекать любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств в МБОУ «Школа № 99».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ «Школа № 99»

Н.М.Белогорцева

Ознакомлены:

Н.М.Белогорцева
Н.В.Кобелева
И.Н. Левченко
В.В.Рябухина