



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 1 с.п. Верхние Ачалуки»

386338, РИ Малгобекский муниципальный район с.п. Верхние Ачалуки ул. Эсанбаева,
27

тел. 89280954466 e-mail: shkola1.achaluki@mail.ru

ИНН-0600007921/КПП-060001001

ПРИКАЗ

03.09.2024

№ 106-п

**«Об ответственном в ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки»
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 _____ за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить советника директора по воспитанию Бековой Р.М.-С.. ответственной за противодействие коррупции в ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки»
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки».
3. Утвердить состав комиссии (Приложение №1).
4. Утвердить Положение о комиссии (Приложение №2).
5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки» (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 ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки» . (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 ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в **ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки» советника директора по воспитанию Бекову Р.М.-С.**

12. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в **ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки»** возлагаю на себя.

13. Секретарю Ахриевой З.А. довести настоящий приказ до сотрудников **ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки»** под роспись.

14. Секретарю Ахриевой З.А. при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в **ГБОУ «СОШ №1 с.п. Верхние Ачалуки»** под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

15. Системному администратору разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: _____ **Аушева З.Я.**

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР **Бекова Р.М.-С.**
03.09.2024

Секретарь **Ахриева З.А.**
03.09.2024

Приложение №4
К приказу ГБОУ «СОШ№1 с.п. Верхние Ачалуки»
№106-п от 03.09.2024

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

1. Директор;
2. Заместители директора по УВР;
3. Заведующий структурным подразделением;
4. Заведующий хозяйством;
5. Главный бухгалтер;
6. Педагог-организатор;
7. Библиотекарь;
8. Учитель;

Приложение №5
К приказу ГБОУ «СОШ№1 с.п. Верхние Ачалуки»
№106-п от 03.09.2024

**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.