

П Р И К А З

1.09. 2018 г.

№ 149

п. Михайлово

О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ «СОШ в п. Михайлово» (далее – школа)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения незаконного сбора денежных средств, а также недопущения коррупционных правонарушений со стороны участников образовательного процесса

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Спирину Т.В., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе.
2. Спириной Т.В. в своей работе руководствоваться должностной инструкцией ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ «СОШ в п. Михайлово» (Приложение № 1).
3. Создать комиссию для рассмотрения уведомлений работников школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей под моим председательством в следующем составе:
 - Спирина Т.В., заместитель директора по УВР;
 - Лисеенко Ж.П., председатель ООС
 - Ефремова М.Г., главный бухгалтер
 - Ващейкина Л.Н., секретарь.
4. Комиссии для рассмотрения уведомлений работников школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в своей работе руководствоваться Порядком сообщения работниками школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом № 131 от 21 июня 2017 года.
5. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях (Приложение № 2).
6. Ващейкину Л.Н., секретаря школы, назначить ответственной за прием обращений о коррупционных проявлениях
7. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в школе (Приложением № 3).

8. Утвердить Положение передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями школы (Приложение № 4).

9. Ващейкину Л.Н., секретаря школы, назначить ответственной за прием и регистрацию уведомлений о получении подарка согласно Правилам передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в школе.

10. Пугаеву В.Н., заведующую хозяйством школы, назначить материально-ответственным лицом за хранение подарков, полученных по акту приема-передачи подарков, согласно Правилам передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в школе.

11. Утвердить Положение об инвентаризационной комиссии по оценке стоимости подарков, полученных работниками МОУ «СОШ в п. Михайлово» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – инвентаризационная комиссия)

12. Создать инвентаризационную комиссию под моим председательством в следующем составе:

- Спирина Т.В., заместитель директора по УВР, заместитель председателя инвентаризационной комиссии;
- Лисеенко Ж.П., председатель ООС, секретарь инвентаризационной комиссии;
- Ефремова М.Г., главный бухгалтер
- Ващейкина Л.Н., секретарь.

12. Инвентаризационной комиссии руководствоваться в своей работе Положением об инвентаризационной комиссии по оценке стоимости подарков, полученных работниками МОУ «СОШ в п. Михайлово» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ в п. Михайлово»

В.А. Смыслова

С приказом ознакомлены:

	М.Г. Ефремова
	Л.Н. Ващейкина
	Т.В. Спирина
	Н.А. Хомякова
	В.Н. Пугаева