



Чăваш Республикаĕн Муркаш муниципаллă округĕн
«Москакасинчĕтĕмĕшлепĕлĕ паракан вĕтамшкул» муниципаллă пĕтĕмĕшлепĕлĕ паракан
бюджет учрежденийĕ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Москакасинская средняя общеобразовательная школа»
Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики
(МБОУ «Москакасинская средняя общеобразовательная школа»)
429540, Чувашская Республика, Моргаушский район, д. Москакасы, ул. Молодежная, д.34
тел/факс 8(83541) 66-2-05 e-mail: mosschkmor@mail.ru
ОКПО 49230237 ОГРН 1022102629691 ИНН/КПП 2112002338/211201001

ХУШУ
2024 сулхинарасуйăхĕн 28-мĕшĕ 18№
Москакассиялĕ

ПРИКАЗ
28.02.2024 года №18 о/д
д. Москакасы

**О назначении лица, ответственного
за реализацию антикоррупционной
политики в МБОУ «Москакасинская СОШ»
Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики**

В целях организации работы за реализацией антикоррупционной политики, а также повышения эффективности деятельности МБОУ «Москакасинская СОШ» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики, в области противодействия коррупции приказываю:

1. Назначить заместителя директора по УВР Пушкину Ирину Ивановну лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Москакасинская СОШ» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики.

2. В случае временного отсутствия заместителя директора по УВР Пушкиной Ирины Ивановны ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Москакасинская СОШ» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики назначить заместителя директора по ВР Васильеву Марину Вячеславовну

Директор школы:

Е.А. Бирюкова

С приказом ознакомлены:

М.В. Дасиева

И.И. Тушкова

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБОУ
«Москакасинская СОШ» Моргаушского муниципального округа Чувашской
Республики**

1. Обеспечивает взаимодействие МБОУ «Москакасинская СОШ» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.
3. Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении.
9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
11. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения.
12. Незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.
13. Сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.
14. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.