

Код
0301001

Номер документа	Дата составления
32/01-10	15.05.2019г.

## ПРИКАЗ

### О мерах по предупреждению коррупции в МБОУ СОШ № 13

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13».

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

##### 1. Утвердить:

- 1.1. Антикоррупционную политику в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» (прилагается);
- 1.2. Перечень функций МБОУ СОШ № 13, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции.

##### 2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в следующем составе:

председатель: Першина О.В., заместитель директора по УВР,  
заместитель председателя: Гафеева Л.Ю., учитель русского языка,  
секретарь: Пикина Н.Г., учитель информатики, ответственный за кадровое производство.

##### Члены комиссии:

Потоскуева И.А., председатель профкома,

Лепинских Н.П., главный бухгалтер, ответственный за контракты

МБОУ СОШ № 13.

3. Гафеевой Л.Ю., заместителю председателя, ознакомить сотрудников МБОУ СОШ № 13 с Антикоррупционной политикой МБОУ СОШ № 13.

4. Пикиной Н.Г. внести дополнения в трудовые договора (дополнительные соглашения) сотрудников, предусматривающие ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционной политики МБОУ СОШ № 13.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 13: \_\_\_\_\_ /Копалов А.Е./

Ознакомил:

*Першина О.В.* *Гафеева Л.Ю.* *Пикина Н.Г.*

Приложение к приказу МБОУ СОШ № 13

от 15.05.2019г. № 32/01-10 «О мерах по  
предупреждению коррупции в МБОУ СОШ № 13.

**Перечень функций МБОУ СОШ № 13, при реализации которых  
наиболее вероятно возникновение коррупции.**

1. Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд.
2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений; ремонт помещений и зданий образовательного учреждения.
3. Распределение средств, полученных от приносящей доход деятельности.
4. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и Уставом.
5. Приобретение и выдача бланков строгой отчётности.
6. Проведение промежуточной аттестации обучающихся.
7. Приём обучающихся в образовательное учреждение.
8. Представление в установленном порядке педагогических работников к награждению государственными, а также иными наградами.
9. Выполнение функции распорядителя бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых образовательному учреждению.
10. Координация работы по повышению качества питания.
11. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным целевым использованием имущества.
12. Заключение договоров и соглашений с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесённым к компетенции учреждения.
13. Осуществление контроля за соблюдением бюджетной финансовой дисциплины должностными лицами ОУ.
14. Проведение итоговой аттестации государственной аттестации.
15. Реализация плана финансово-хозяйственной деятельности.
16. Распределение стимулирующей части заработной платы сотрудникам МБОУ СОШ № 13.