

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 37»
(МБОУ «СШ № 37»)

ПРИКАЗ

«07» июля 2021

г. Норильск

№01-15/288

О внесении изменений в локальные
акты МБОУ «СШ № 37»

С целью приведения Должностных инструкций работников МБОУ «СШ № 37» в соответствие с требованиями действующего законодательства на основании статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Должностную инструкцию заместителей директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, административно-хозяйственной работе дополнив их разделом Антикоррупционная оговорка, с пунктами следующего содержания:

- Разрабатывает и представляет на утверждение руководителю организации проекты локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции
- Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками организации.
- Организует проведение оценки коррупционных рисков.
- Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.
- Организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов.
- Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников.
- Оказывает содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.


- Проводит оценку результатов антикоррупционной работы, и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству организации.

2. Секретарю школы:

Не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа, в случае временного отсутствия работников (нахождение в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) в течение семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись с настоящим приказом. Лист ознакомления работников с настоящим приказом приобщить к приказу.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

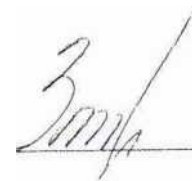
Директор МБОУ «СШ №37»



О,Г, Севастьянова

Согласовано:

Ведущий специалист - юристконсульт
отдела по организации работы
с персоналом подведомственных учреждений
Управления общего и дошкольного
образования Администрации города Норильска

К 

Т.А. Захматова