

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Малохабыкская основная общеобразовательная школа
(МКОУ Малохабыкская ООШ)

ПРИКАЗ

«09» января 2023г.

№ 01-04-04/1

О комиссии по предотвращению конфликта интересов

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 МКОУ Малохабыкская ООШ за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по предотвращению конфликта интересов в следующем составе:
Филиппова Р.Н. – председатель комиссии
Вайс Р.Ф. – член комиссии
Филиппова Т.Н. – член комиссии
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы

И.Н.Зайцева

С приказом ознакомлены:

Филиппова Р.Н.
Вайс Р.Ф.
Филиппова Т.Н.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Малохабыкская основная общеобразовательная школа
(МКОУ Малохабыкская ООШ)

ПРИКАЗ

«09» января 2023г.

№ 01-04-04/2

О мерах, направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов МКОУ Малохабыкская ООШ

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 МКОУ Малохабыкская ООШ за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную ответственность работников МКОУ Малохабыкская ООШ (далее — образовательная организация) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов образовательной организации. Срок: постоянно.
2. Заместителю директора по УВР:
 - осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности. Срок: постоянно.
 - при выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать директора образовательной организации. Срок: постоянно.
 - при проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т. д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т. д. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т. д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству. Срок: постоянно.
3. Возложить персональную ответственность за исполнение пункта 2 настоящего приказа на заместителя директора по УВР, руководителя структурного подразделения . Срок: постоянно
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы

И.Н.Зайцева