

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с.Фатеево**

**ПРИКАЗ**

от 15 марта 2024 года

№ 01/03-21

**О мерах по предупреждению коррупции  
в МКОУ ООШ с.Фатеево**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Беляеву Надежду Алексеевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений\* в МКОУ ООШ с.Фатеево

2. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в МКОУ ООШ с.Фатеево согласно приложению № 1.

3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МКОУ ООШ с.Фатеево согласно приложению № 2.

4. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 3.

5. Утвердить Положение о конфликте интересов в МКОУ ООШ с.Фатеево согласно приложению № 4.

6. Создать комиссию МКОУ ООШ с.Фатеево по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав согласно приложению № 5.

7. Утвердить Положение о комиссии МКОУ ООШ с.Фатеево по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 6.

8. Утвердить Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) согласно приложению № 7.

9. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в МКОУ ООШ с.Фатеево согласно приложению № 8.

10. Утвердить форму декларации о конфликте интересов согласно приложению № 9.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на директора МКОУ ООШ с.Фатеево Салахутдинову О.И.

Директор

*(наименование должности)*

О.И.Салахутдинова

*(подпись)*

*(инициалы, фамилия)*

---

\* Конкретные обязанности ответственного лица указываются в должностной инструкции или в трудовом договоре (в случае, если должностная инструкция не составляется).