

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 154 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара**

ПРИКАЗ

«31» августа 2026г.

№ 270/5

г. Самара

«О назначении ответственного лица за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и утверждении его функциональных обязанностей»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, в целях реализации антикоррупционной политики и минимизации коррупционных рисков в МБОУ «Школа № 154» г.о. Самара,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Назаркину Т.Н., зам. директора по воспитательной работе, ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Школа № 154» г.о. Самара.
2. Утвердить Функциональные обязанности ответственного лица за организацию антикоррупционной работы (Приложение № 1 к настоящему приказу).
3. Ответственному лицу за антикоррупционную работу Назаркиной Т.Н.:
 - 3.1. В своей деятельности руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, Уставом Школы и локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции.
 - 3.2. Обеспечить регулярное взаимодействие с Департаментом образования Администрации городского округа Самара, правоохранительными органами и институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной профилактики.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Корнилова

С приказом ознакомлен(а):

Т.Н. Назаркина

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ответственного лица за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Школа № 154» г.о. Самара

Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений выполняет следующие функции и должностные обязанности:

1. Разработка и методическое обеспечение антикоррупционной политики:

- Разработка проектов локальных нормативных актов Школы по вопросам противодействия коррупции (Положений, регламентов, планов мероприятий, форм уведомлений и деклараций) и представление их на утверждение директору.
- Организация и проведение мониторинга действующего антикоррупционного законодательства и своевременная актуализация локальной базы Школы.

2. Организационно-методическая работа и координация:

- Подготовка и проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (ведение протоколов, контроль за исполнением принятых решений).
- Осуществление ежегодного сбора, обработки и анализа Деклараций конфликта интересов от работников учреждения, подготовка итоговой аналитической справки для директора и Департамента образования г.о. Самара.
- Учет и регистрация уведомлений работников о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также уведомлений о получении деловых подарков в Журналах учета.

3. Контроль и профилактика коррупционных рисков:

- Проведение разъяснительной и консультативной работы с работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам применения антикоррупционных стандартов, Кодекса этики и служебного поведения.
- Осуществление контроля за соблюдением работниками Школы установленных запретов, ограничений и обязанностей (в т.ч. запрета на оказание платных услуг «своим» ученикам, правил дарения и получения подарков).
- Проведение внутреннего контроля за соблюдением процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд Школы на предмет отсутствия признаков аффилированности и конфликта интересов.

4. Взаимодействие и отчетность:

- Обеспечение информационной открытости: ведение и регулярное обновление специализированного раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте МБОУ «Школа № 154» г.о. Самара.
- Взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры, Комитетом по противодействию коррупции Самарской области и

Департаментом образования Администрации г.о. Самара по вопросам выявления и пресечения коррупционных проявлений.

- Подготовка и направление в установленные сроки отчетных материалов и информации о реализации антикоррупционных мероприятий в вышестоящие органы управления.

5. Проведение проверок:

- Участие в качестве члена или председателя в работе комиссий по проведению служебных проверок по фактам возможных нарушений антикоррупционного законодательства, конфликта интересов или несоблюдения норм профессиональной этики.