

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ с.п. Гейрбек-юрт»

ПРИКАЗ

«02» сентября

№ 31

**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 ГБОУ «СОШ с.п. Гейрбек-юрт» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по предотвращению конфликта интересов в следующем составе:  
Чаниева А.А.- председатель профкома – председатель комиссии  
Дзоева Т.М.- учитель начальных классов – член комиссии  
Ховтиев Д.О.- председатель родительского комитета – член комиссии
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

А.А.Кузигова

Ознакомлены:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ с.п. Гейрбек-юрт»

«02» сентября

ПРИКАЗ  
2003г.

№ 32

О мерах, направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов «СОШ с.п. Гейрбек-юрт»

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 «СОШ с.п. Гейрбек-юрт» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить персональную ответственность работников «СОШ с.п. Гейрбек-юрт» (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, руководителю структурного подразделения:
  - 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.

Директор:

А.А.Кузигова

С приказом ознакомлены: