

<p>БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ СТӘРЛИТАМАК КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ «НИКОЛАЙ ИВАНОВИЧ СУХАНОВ ИСЕМЕНДӘГЕ 33-СӨ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ</p>		<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33» ИМЕНИ СУХАНОВА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН</p>
<p>ИНН 0268045809 ОГРН 1070268002485 453105, г. Стерлитамак, ул. Водолаженко, 2 «А», тел/факс 8(3473) 33-23-01 e-mail: school33_66@list.ru</p>		

БОЙОРОК

№ 351

ПРИКАЗ

«31» августа 2023 г.

«31» августа 2023 г.

О создании комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г.Стерлитамак РБ

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении, устранения порождающих её причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю

1. Создать комиссию по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель комиссии - Даутова Т.Ю., заместитель директора;

осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

Заместитель председателя комиссии: Пискунова Д.А., председатель профкома; осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Члены комиссии:

– Клейменова Л.А., педагог-библиотекарь - секретарь комиссии;

осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

– Якупова Л.Р., педагог-психолог;

– Кашникова Ю.В., представитель родительской общественности.

2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г.Стерлитамак РБ в соответствии с Положением, закрепляющим деятельность настоящей комиссии.

3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова»
г.Стерлитамак РБ

И.В.Кустова

