

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**

П Р И К А З

30.08.2017

№ 12-ш10-13-270/17

г. Сургут

Об утверждении локальных актов
по противодействию коррупции

На основании статьи 13.3 Закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 28 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета от 30.08.2017 №2, Управляющего совета от 29.08.2017 №7, в целях обеспечения принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику учреждения.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по противодействию коррупции.
3. Утвердить Кодекс педагогического работника по предотвращению конфликта интересов.
4. Утвердить Памятку по уведомлению о склонении к коррупции.
5. Утвердить Порядок сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
6. Утвердить Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
7. Положение о конфликте интересов педагогического работника.

Директор



Е.В.Озерова

**Памятка
по уведомлению о склонении к коррупции**

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с учреждением.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить директора о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника учреждения не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Директор принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в УМВД и прокуратуру.