Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 г. Сальска

(МБОУ СОШ № 21 г. Сальска)

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ ЛИЦ, ПРИНИМАЕМЫХ НА КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В МБОУ СОШ № 21 г. САЛЬСКА**

**ИЛИ ЗАМЕЩАЮЩИХ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ И ЛОКАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

**ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ**

**Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

С локальными нормативно-правовыми актами Учреждения по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства, в том числе с:

* Уставом МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
* Положением об антикоррупционной политике МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
* Составом комиссии по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
* Положением о комиссии по противодействию коррупции;
* Перечнем должностей МБОУ СОШ № 21 г. Сальска, замещение которых связано с коррупционными рисками;
* Положением о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов работников в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
* Положением о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МБОУ СОШ № 21 г. Сальска к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;
* Положением о порядке и условиях внесения добровольных пожертвований;
* Составом комиссии по урегулированию конфликтов интересов в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
* Кодексом этики и служебного поведения работников в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска
* Положением о «Телефоне доверия» в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
* Положением об оценке коррупционных рисков в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
* Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.
* Программой профилактических мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
* Планом мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО сотрудника** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| № п/п | **ФИО сотрудника** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **ФИО сотрудника** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **ФИО сотрудника** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **ФИО сотрудника** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |