

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ ГОРОДА СУРГУТА»**

**(МКУ «Муниципальный архив города Сургута»)**

**ПРИКАЗ**

«15» 06 20 21 г.

№ 55

**О мерах по предупреждению коррупции**

В соответствии с положениями Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, с целью принятия организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Сургута» (далее – Учреждение)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 15.06.2021:

1.1. Антикоррупционную политику Учреждения согласно приложению № 1.

1.2. Положение о конфликте интересов Учреждения согласно приложению № 2.

1.3. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения согласно приложению № 3.

1.4. Порядок уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в Учреждении, согласно приложению № 4.

1.5. Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения, согласно приложению № 5.

1.6. Правила заключения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с бывшим государственным или муниципальным служащим Учреждения, согласно приложению № 6.

2. Назначить ответственным лицом за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики Учреждения Бабкину Ольгу Константиновну, заместителя директора.

3. Назначить Попову Яну Вадимовну, документоведа II категории,

ответственным лицом за:

– прием и регистрацию уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, и ведение журнала учета таких уведомлений;

– прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов сотрудников;

– антикоррупционное консультирование сотрудников Учреждения по вопросам противодействия коррупции (в случае обращения сотрудника в индивидуальном порядке).

4. Документоведу II категории Поповой Я.В.:

4.1. Ознакомить под роспись сотрудников Учреждения с локальными нормативными актами, указанными в настоящем приказе.

4.2. Знакомить под роспись вновь принятых сотрудников при трудоустройстве с локальными нормативными актами, указанными в настоящем приказе.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.К. Бабкина