

Утверждено приказом
Директора УОР № 67.К
«28» 04 2021 г.

ПАМЯТКА
по противодействию коррупции в ГПОУ «Среднее специальное училище
(техникум) олимпийского резерва»
Забайкальского края (УОР)

Содержание запрета/ограничения/обязанности	Необходимые действия
РАБОТНИКУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ	
<p>Запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).</p> <p>Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.</p>	<p>Не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды). Обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов.</p>
РАБОТНИК ОБЯЗАН	
Уведомлять директора (при его отсутствии – заместителя директора) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Уведомить работодателя (его представителя) в установленном порядке.
Принимать меры по недопущению	Внимательно относиться к любой

любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов	<p>возможности возникновения конфликта интересов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать меры по предотвращению конфликта интересов; -сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только ему станет о нем известно; - принимать меры по урегулированию возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; -подчиниться решению по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Уведомлять директора (а при его отсутствии - заместителя директора), ответственного за работу по противодействию коррупции о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме	В письменной форме уведомить директора (а при его отсутствии - заместителя директора) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
Уведомлять директора (а при его отсутствии - заместителя директора) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (Статья 575 ГК РФ)	Письменно уведомить директора о получении подарка и передать его по акту в фонд, если стоимость подарка превышает 3000 (три тысячи) рублей.