

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ г. МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Москвы  
**ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ И ОБРАЗОВАНИЯ №7**  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ г. МОСКВЫ

143513 Московская область, г.о. Истра, п. гидроузла им. Куйбышева, стр. 35  
ИНН 5017068461 КПП 501701001 ОКАТО 46218802031  
тел/факс: 8 (495) 994-41-36, 8 (495) 994-41-37  
E-mail: [cro7@mos.ru](mailto:cro7@mos.ru) <http://www.schlg7.dszn.ru>

---

## П Р И К А З

от « 12 » января 2023 г.

№ ДР-4

### «Об организации работы по противодействию коррупции в ГБОУ ЦРО № 7»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты 08.11.2013 г.

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить ответственными лицами за реализацию мероприятий по противодействию коррупции:
  - 1.1 В учреждении:
    - специалиста по ГО Селезнёва Е. А.
    - специалиста по кадрам Смирнову Н. В.
    - юрисконсульта Перова А. А.
  - 1.2 В структурных подразделениях:
    - руководителей структурных подразделений
2. Утвердить:
  - 2.1 «Антикоррупционную политику ГБОУ ЦРО № 7» (Приложение 1).
  - 2.2 «Кодекс этики и служебного поведения работников организации» (Приложение 2).
  - 2.3 «Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» (Приложение 3).
  - 2.4 «Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции» (Приложение 4).
  - 2.5 Форму «Соглашения» (дополнение к трудовому договору) о соблюдении требований Антикоррупционной политики ГБОУ ЦРО № 7 работниками учреждения (Приложение 5).

3. Специалисту по кадрам Смирновой Н. В.:

- заключить «Соглашения» (дополнение к трудовому договору) о соблюдении требований Антикоррупционной политики ГБОУ ЦРО № 7 работниками учреждения.

- внести соответствующие дополнения и изменения в должностные инструкции работников.

4. Юрисконсульту Перовой А. А.:

- включать в договора, заключаемые с контрагентами, положения о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционную оговорку).

- вести «Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений».

5. Приказ довести до сотрудников в части касающейся.

6. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по общим вопросам Горячеву Е. А.

Директор



С.А. Войтас