

11. Назначить делопроизводителя Кельдасову Г.А. ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МКОУ «Калининаульская СОШ имени С.И.Капаева».

12. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МКОУ «Калининаульская СОШ имени С.И.Капаева» возлагаю на себя.

13. Делопроизводителю Кельдасовой Г.А. довести настоящий приказ до сотрудников школы под роспись.

14. При приеме на работу сотрудников заместителю директора по ВР Кульдиевой Н.К. проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в МКОУ «Калининаульская СОШ имени С.И.Капаева» под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

15. Абдулгаповой Э.К. разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

ИО директора школы
С приказом ознакомлены:



Аджекова Э.А.