

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета школы

 В.Н. Добычина

09 января 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы



В.В. Чижков

Приложение №1
к Приказу от 09.01.2020 № 1/9

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

 Л.В. Черкалина

09 января 2020 г.

Индекс дела Од. 14

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения.

- 1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ Сапожковская СШ им. Героя России Тучина А. И. назначается из числа заместителей директора - непосредственных руководителей отдельных категорий работников.
- 1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь высшее или среднее специальное образование по профилю работы.
- 1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
 - Законодательство об образовании;
 - Антикоррупционное законодательство;
 - Теорию и методы управления образовательными системами;
 - Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
 - Трудовое законодательство;
 - Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Режим работы школы;
 - Антикоррупционную политику школы, локальные нормативные акты школы.
- 1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой школы;
- Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции.

- 2.1. Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:
- 2.2. Обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- 2.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- 2.4. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.5. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности.

- 3.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:
 - 3.1.1. Анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательство;
 - коррупционные риски в школе;
 - 3.1.2. Планирует и организует:
 - деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
 - разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;
 - 3.1.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;
 - 3.1.4. Корректирует Антикоррупционную политику школы и иных локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
 - 3.1.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
 - 3.1.6. Обеспечивает :
 - оценку коррупционных рисков;
 - выявление и урегулирование конфликта интересов;
 - принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
 - своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
 - взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно – надзорные функции;
 - участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.2. Консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

- 4.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:
 - знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

- предъявлять требования работникам школы и ее контрагентами по соблюдению антикоррупционной политики;
- представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;
- ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений принимает участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов, ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции.
- запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

- 5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 5.2.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 6.1.** Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:
- самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. план работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
 - предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;
 - информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
 - получает от директора школы информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
 - систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;
 - передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен:

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия И. О.	Подпись работника	Дата ознакомления
-------	---------------	-------------------	-------------------

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			