

**Должностная инструкция ответственного
за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в Средней школе № 34**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем, Антикоррупционной политикой Средней школы № 34 (далее Школа) и других локальных актов по предупреждению коррупции.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа работников учреждения приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору Школы.

1.6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- антикоррупционную политику Школы.
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;

1.7. В своей работе ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой школы;
- Уставом и локальными нормативными актами Школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

1.8. Основными задачами ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений являются:

- Профилактика коррупционных правонарушений;
- Принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- Проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
- Осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ.

2.1. обеспечение соблюдения работниками Школы ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством РФ в целях противодействия коррупции;

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 анализирует:

- Действующее антикоррупционное законодательство;
- Коррупционные риски в Школе.

3.2. Планирует и организует:

- Деятельность Школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для коррупционных правонарушений;

- Разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- Осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики.

3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Школы и ее контрагентами;

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику Школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Разрабатывает и представляет на утверждение директору нормативные акты Школы, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции);

3.6. 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;
 - размещение актуальных сведений на официальном сайте Школы по вопросам предупреждения коррупции.
- 3.7. Консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.
- 3.8. Подготавливает:
- Планы мероприятий по противодействию коррупции;
 - Отчеты о реализации антикоррупционной политики;
 - Сведения по показателям и информационным материалам антикоррупционного мониторинга.

4. ПРАВА.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. знакомиться с любыми договорами Школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 4.2. предъявлять требования работникам Школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору Школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4.4. принимать участие в:
 - рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
 - ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5. запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.6. 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 неиспользование 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 Российской Федерации.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса

ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, 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 и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором Школы.

6.2. Представляет директору Школы отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

6.3. Информировывает директора Школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений.

6.4. Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с работниками Школы.

6.6. Передает директору Школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.