

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ «СОШ №1 с.п.Экажево»
Протокол №1 от «30» 08.2023г.

Утверждаю
Директор школы
_____ М.С.Экажева
Приказ № 30/1 от «30» 08.2023г.

Должностная инструкция
ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в
ГБОУ «СОШ №1 с.п.Экажево»

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на работников ГБОУ «СОШ №1 с.п.Экажево» (далее- школа) из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора.

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

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 в области образования;
- Антикоррупционное законодательство;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими и иными работниками школы;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Антикоррупционную политику.

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

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом президента РФ от 24.03.2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Антикоррупционной политикой;
- Уставом и иными локально-нормативными актами школы.

1.6. 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 приёму, 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. Функции

- 2.1. Обеспечение соблюдения работниками школы ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством РФ в целях противодействия коррупции.
- 2.2. Формирование в школе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.3. Осуществление контроля за соблюдением организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности школы.
- 2.4. Обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами.
- 2.5. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- 2.6. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликтов интересов;
- 2.7. Недопущение составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Анализирует:
 - Действующее антикоррупционное законодательство;
 - Коррупционные риски в Детском саду.
- 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;
- 3.4. Корректирует Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
- 3.5. Разрабатывает и представляет на утверждение директору локальные нормативные акты школы, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников);
- 3.6. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками школы, оценку коррупционных рисков;
- 3.7. Организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- 3.8. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников;
- 3.9. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных при проведении ими инспекционных проверок деятельности школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 3.10. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных при проведении ими мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- 3.11. Проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчётных материалов директору школы;
- 3.12. Подготавливает:
 - Планы мероприятий по противодействию коррупции;
 - Отчёты о реализации антикоррупционной политики;
 - Сведения по показателям и информационным материалам антикоррупционного мониторинга;
 - Документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- 3.13. Обеспечивает:
 - Оценку коррупционных рисков;
 - Выявление и урегулирование конфликта интересов;
 - Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
 - Регулярный мониторинг реализации положений локальных актов школы, принимаемых мер антикоррупционной направленности и своевременное внесение изменений в локальные акты по противодействию коррупции;
 - Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-

надзорные функции;

- Участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.14. Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения таких правонарушений другими работниками.

3.15. Проводит мониторинг трудовых обязанностей работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками и мониторинг коррупционных проявлений в деятельности школы.

3.16. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику школы в сфере закупок.

3.17. Обеспечивает принятие мер по соблюдению в школе законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством РФ, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности.

3.18. Осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности школы, в части обеспечения мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведение учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством.

3.19. Участвует в осуществлении проверки экономической обоснованности расходов школы в сферах с высоким коррупционным риском (обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, спонсорская помощь, выплата вознаграждений).

3.20. Доводит до сведения работников информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства РФ в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а так же об ответственности за их не выполнение.

3.21. Проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов.

3.22. Осуществляет размещение актуальных сведений на официальном сайте школы по вопросам предупреждения коррупции.

4. Права

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

4.1. Запрашивать и получать от директора информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

4.2. Вносить предложения директору по совершенствованию своей деятельности.

4.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Контролировать исполнение организационно-распорядительных документов и указаний директора школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами.

4.6. Предъявлять требования к работникам школы и контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики.

4.7. Представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики.

4.8. Принимать участие в:

- Рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- Ведении переговоров с контрагентами детского сада по вопросам

противодействия коррупции.

4.9. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанные с ними проблемами.

4.10. Проводить в школе проверки по вопросам, относящимся к его компетенции, в соответствии с положениями законодательства РФ и локальными актами школы.

4.11. Опрашивать работников и получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.

4.12. Вносить на основании проведённых проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками школы, предложения на имя директора о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым кодексом РФ и нормативными документами школы.

5. Ответственность

5.1. За не исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее за собой коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несёт дисциплинарную, административно, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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 заведующим детским садом.

6.2. Представляет директору письменный отчёт о своей деятельности по окончании учебного года.

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

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

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

6.6. Передаёт директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после её получения.

С инструкцией ознакомлен (а):