

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. МУЛИНО
НАГОРСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКОУООШ с. Мулино Нагорского района)

ПРИКАЗ

12.07.2024.

№ 163

с. Мулино

**Об утверждении должностной инструкции ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений в МКОУ ООШ с. Мулино
Нагорского района**

В соответствии с Федеральным законом от [25 декабря](#) 2008 года № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2. Ввести в действие данный локальный нормативный акт МКОУ ООШ с. Мулино Нагорского района с 13.07.2024г.
3. Администратору сайта МКОУООШ с. Мулино Шуплецовой Валентине Михайловне в течение 10 рабочих дней разместить данный локальный нормативный акт на официальном сайте ОУ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ ООШ с. Мулино Нагорского района _____ Н.В.
Маракулина

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы с. Мулино
Нагорского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее образование из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений заместителей директора и (или) педагогического персонала муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Мулино Нагорского района Кировской области (далее Школа).

Во время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Школы. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства. Временно исполняющий обязанности за профилактику коррупционных и иных правонарушений приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

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 об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими и другими работниками Школы;
- 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.

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

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

2.1. Обеспечение сотрудничества Школы с правоохранительными органами;

2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Школы;

2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в Школе.

3.2. Планирует и организует:

– деятельность Школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, в том числе по выполнению работниками рекомендаций по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников МКОУ ООШ с. Мулино Нагорского района; соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка; локальных нормативных актов учреждения в части профилактики коррупционных и иных правонарушений;

– разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

– разработку Плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении;

– 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 локальные нормативные акты по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.6. Обеспечивает:

– оценку коррупционных рисков;

– принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов 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;

– доведение до сведения работников положения законодательства Российской Федерации об ответственности (уголовной, административной) за коррупционные правонарушения;

– подготовку документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

– предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики;

– участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов.

3.7. Консультирует работников Школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

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 руководителя, 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 РФ.

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 и каждый учебный период. План работы утверждается директором Школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2. Представляет директору Школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

6.3. Информировывает директора Школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушениях, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

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.

С инструкцией ознакомлен (а): _____ «__» _____
20__ г.
(подпись)(инициалы, фамилия)(дата)

Второй экземпляр Должностной инструкции получен на руки:

(подпись)

Примечания:

1. Название должности «Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений» соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо (ст. 217 ТК РФ), поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Основных положениях» настоящей должностной инструкции.
2. Исполнение обязанностей по этой «виртуальной» должности может оплачиваться в соответствии с федеральным, региональным, муниципальным законодательством или на основании локальных нормативных актов Школы.