|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзной первичной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Брусянина  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года | УТВЕРЖДАЮ  Директор МАОУ «Баженовская СОШ № 96»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Грушицин |

' .

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррумпированных и иных правонарушений

1. Общие положения:

Настоящая должностная инструкция ответственного за профилактику коррумпированных н иных правонарушений разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-Ф3 "О противодействии коррупции" (ред. от 29.12.2022), 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 МАОУ «Баженовская СОШ № 96».

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

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа работников учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложена 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 школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

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

Ответственный за профилактику коррупционных н иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.

Ответственный за профилактику коррупционных н 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, мультимедийным оборудованием;

-правила внутреннего трудового распорядка;

-методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками.

В своей деятельности 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»;

-Уголовных кодексом Российской Федерации;

-Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;

-Антикоррупционной политикой школы;

-Уставом и локальными нормативными актами школы.

2. Трудовые функции

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

-обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;

-разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;

-обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

-недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельные документов.

1. 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 в школе по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

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

-осуществление систематического контроля за соблюдением требований 3.3. Антикоррупционная политика;

-контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;

-корректирует Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

-разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.3. 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;

-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:

-знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

-предъявлять требования работникам школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

-представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики:

4.1. принимать участие в:

-рассмотрении споров, связанных с конфликтов интересов;

-видение переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

-запрашивать у директора, получать и использовать 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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иным локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе зa 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.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процессов ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

За 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 правонарушение несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

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;

-представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течении 10 дней по окончании каждого учебного периода;

-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.

6. Порядок уведомления директора школы о фактах обращения к склонению работников и совершению коррупционных действий:

- Уведомление директора о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее

уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в школе

(далее - ответственный) или направление такого уведомления по почте.

-Ответственный обязан незамедлительно уведомить директора школы обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Перечень сведений подлежащих отражению в уведомление, должен содержать:

-фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

-описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушение (дата, место, время, другие условия);

-подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен бы был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

-все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению:

-способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, заверен печатью школы.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором школы.

С должностной инструкцией ознакомлен (а). один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_