

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Средней школе № 20**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом директора образовательного учреждения Средняя школа 20. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на сосотрудников школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы
- 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 воспитанниками 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 Средней школы № 20.
- 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 Средней школы № 20;
 - Уставом и иными локально-нормативными актами Средней школы № 20.
- 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 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. ФУНКЦИИ

- 2.1. Обеспечение соблюдения работниками образовательной организации ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством РФ в целях противодействия коррупции.
- 2.2. Формирование среди сотрудников нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.3. Осуществление контроля за соблюдением организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в школе.
- 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 отчетности и использования поддельных документов.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Анализирует:
 - Действующее антикоррупционное законодательство;
 - Коррупционные риски в Средней школе № 20
- 3.2. Планирует и организует:
 - Деятельность образовательного учреждения 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 педагогами и сотрудниками 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, 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 сотрудниками школы, оценку коррупционных рисков; Организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- 3.7. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, и индивидуальное консультирование работников;
- 3.8. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 3.9. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- 3.10. Проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов директору школы;
- 3.11. Подготавливает:
 - Планы мероприятий по противодействию коррупции;
 - Отчеты о реализации антикоррупционной политики;
 - Сведения по показателям и информационным материалам антикоррупционного мониторинга;
 - Документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной и материальной

ответственности;

3.12. Обеспечивает:

- Оценку коррупционных рисков;
- Выявление и урегулирование конфликта интересов;
- Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- Регулярный мониторинг реализации положений локальных актов образовательного учреждения, 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;

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

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

3.15. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику Средней школы № 20 в сфере закупок.

3.16. Обеспечивает принятие мер по соблюдению в образовательном учреждении 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.

3.17. 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 раннее сроков, предусмотренных законодательством.

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

3.19. 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 также об ответственности за их невыполнение.

3.20. Проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов.

3.21. Осуществляет размещение актуальных сведений на официальном сайте Средней школы № 20 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 Средней школы № 20 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 работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики.
- 4.8. Принимать участие в:
 - Рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
 - Ведении переговоров с контрагентами 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 Средней школы № 20.
- 4.11. Опрашивать работников и получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.
- 4.12. Вносить на основании проведенных 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 Средней школы № 20.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За не исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений 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 несет дисциплинарную, административную, 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 директором школы ..
- 6.2. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.
- 6.3. Информировывает директора обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих 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 педагогами и сотрудниками школы.
- 6.6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен: _____ /Покинтелица Т.А.