ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

На Педагогическом совете Директор МОУ Дуниловской ООШ

Протокол № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_Шашлова С.А.

От 20.08.2019 Приказ № 99 от 20.08.2019

**Должностная инструкция ответственного**

**за антикоррупционную деятельность**

1. **Общие положения**

1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность 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 школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен иметь

специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется

непосредственно директору школы.

1.4. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:



законодательство об образовании;

антикоррупционное законодательство;

теорию и методы управления образовательными системами;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов

с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами,

их заменяющими), педагогическими работниками;



трудовое законодательство;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами,

электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;



правила внутреннего трудового распорядка;

режим работы школы;

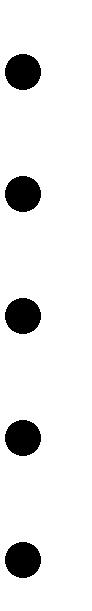
антикоррупционную политику школы.

1.5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:



Конституцией Р. Ф.;

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).

1. **Функции**

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, 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.

1. **Должностные обязанности**

Ответственный за антикоррупционную деятельность 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;

- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных

* 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 локальные нормативные акты по противодействию 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;

3.7. консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

1. **Права**

Ответственный за антикоррупционную деятельность 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.

1. **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 | | ответственностив 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.

1. **Взаимоотношения. Связи по должности** Ответственный за антикоррупционную деятельность:
2. 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. информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, 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.

* инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)