



«Утверждаю»:  
Директор школы  
Рузлева М.Н.

Приказ № 339 от 29.03.2018

**Должностная инструкция  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений  
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Любовниковская  
средняя школа»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Любовниковская школа» (далее – Школа) назначается директор. На период отпуска или временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
  - законодательство об образовании;
  - антикоррупционное законодательство;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителя (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.
- 1.4. 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;
  - Уголовным кодексом Российской Федерации;
  - 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:

Обеспечение сотрудничества Школы с правоохранительными органами;

- 1.1. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Школы;
- 1.2. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 1.3. Недопущение составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов.

## **2. Должностные обязанности**

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

- 2.1. 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 проектов локальных нормативных актов образовательного учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников);
  - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками образовательного учреждения;
  - обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
  - приём и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Школы или иными лицами;
- 3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Школы и её контрагентами;
- 3.4. Корректирует Антикоррупционную политику Школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
- 3.6. Обеспечивает:
  - принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
  - своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
  - оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- 3.7. Проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчётных материалов руководству Школы.

## **3. Права**

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

- 3.1. Знакомится с любыми договорами Школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

- 3.2. Предъявлять требования работникам Школы и её Контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 3.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 3.4. Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами Школы по вопросам противодействия коррупции;
- 3.5. Получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 3.6. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

#### **4. Ответственность**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несёт ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора 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 несёт дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. 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 случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.3. 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, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 5.1. 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;
- 5.2. Готовит письменный отчёт о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;
- 5.3. Информировывает работников Школы обо всех случаях коррупционных нарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Школы;
- 5.5. Передаёт работникам Школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после её получения.

С должностной инструкцией ознакомлены: