

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пучежская гимназия

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Пучежской гимназии

О. А. Воронкова

11.01.2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Т. Б. Овчинникова

11.01.2017 г.

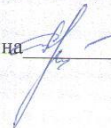


СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета

Р. Г. Абдуллина

11.01.2017 г.



**Функциональные обязанности
ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается директором. На период отпуска и 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 подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. 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, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- 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 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 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;
- издаваемые администрацией документы нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.

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 и иных правонарушений;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;
- консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МБОУ Пучежской гимназии по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников учебно-воспитательного процесса.

3.3. контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками школы и ее контрагентами;

3.4. корректирует План мероприятий по противодействию коррупции 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;

- своевременное повышение квалификации работников в области противодействию коррупции;
- контроль качества реализации образовательных и воспитательных мероприятий в рамках реализации Плана по формированию антикоррупционного сознания обучающихся;
- информирование директора школы о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

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 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.

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 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. 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.