

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказ № 10-од от 01.02.2016г.
Директор МОБУ «Кудровская СОШ №1»
Е.А. Кузнецова



Функциональные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается директором МОБУ «Кудровская СОШ № 1» (далее – образовательная организация). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников образовательной организации из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора образовательной организации, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- действующее законодательство Российской Федерации об образовании;
- антикоррупционное законодательство Российской Федерации;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками; работниками образовательной организации;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- антикоррупционную политику образовательной организации.

1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой образовательной организации;
- Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

2. ФУНКЦИИ

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

- обеспечение сотрудничества образовательной организации с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы образовательной организации;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в образовательной организации;
- издаваемые администрацией документы нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.

3.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений планирует и организует:

- деятельность образовательной организации 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 образовательной организации по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников учебно-воспитательного процесса.

3.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками образовательной организации и ее контрагентами;

3.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений корректирует План мероприятий по противодействию коррупции образовательной организации и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 образовательной организации в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- своевременное повышение квалификации работников в области противодействия коррупции;
- контроль качества реализации образовательных и воспитательных мероприятий в рамках реализации Программы по формированию антикоррупционного сознания обучающихся;
- информирование администрации образовательной организации 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 образовательной организации с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 4.2. предъявлять требования работникам образовательной организации по соблюдению антикоррупционной политики;
- 4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору образовательной организации работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;
- 4.4. принимать участие в:
 - рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
 - ведении переговоров с контрагентами образовательной организации 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 образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации 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 Российской Федерации.

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 ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение образовательной организации 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 календарный год. План работы утверждается директором образовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет директору образовательной организации письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании календарного года;

6.3. информирует директора образовательной организации обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. получает от директора образовательной организации 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 образовательной организации;

6.6. передает директору образовательной организации информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.