

**Должностная инструкция  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

**1. Общие положения.**

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. 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 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 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 тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Режимом работы школы;
- Антикоррупционную политику школы.

1.5. 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 должностной инструкцией).

## 2. Функции.

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

- Обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 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 законодательств; коррупционные риски в школе;

### 3.2. Планирует и организует:

> деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения 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 работниками школы и ее контрагентами;

3.4. Корректирует: антикоррупционную политику школы и иных 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.

## 4. Права

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

- Знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

➤ Предъявлять требования работникам школы и ее контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;

➤ Представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования антикоррупционной политики.

4.2. Принимать участие в:

➤ рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

➤ ведение переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

4.3. Запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.4. 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 неисполнение 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 ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, 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 (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. Предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;

6.3. Информировывает 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, входящих в его компетенцию, с работниками школы;

6.6. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)