


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №15"**

"СОГЛАСОВАНО"

председатель первичной профсоюзной организации  
  
Р.С.Смирнов  
протокол №1 от 29.08.23г



"УТВЕРЖДЕНО"

директор школы

О.В.Левченко  
приказ № 01/23 от 29.08.23

**Должностная инструкция  
ответственного за антикоррупционную деятельность.**

**1. Общие положения.**

1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности приказом директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее-Школа).

1.2. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости.

1.3. В своей работе Ответственный за антикоррупционную работу должен знать и руководствоваться: Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции в т. ч. Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конвенцией о правах ребенка, уставом и локальными правовыми актами Школы, настоящими функциональными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
  - используемые в политике понятия и определения;
  - основные принципы антикоррупционной деятельности Школы;
  - область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
  - перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

**2. Функциональные обязанности**

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики Школы:

2.1.1. Обеспечивает взаимодействие МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15» с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2.1.2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.

2.1.3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.1.4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.



- 2.1.6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 2.1.7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
- 2.1.8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
- 2.1.9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
- 2.1.10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
- 2.1.11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
- 2.1.12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
- 2.1.13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
- 2.1.14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
- 2.1.15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### 3. Права.

- 3.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:
- знакомиться с проектами решений руководства Школы, касающимися его деятельности;
  - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
  - в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности Школы, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;
  - запрашивать лично или по поручению руководства и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

### 4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Школы, функциональных обязанностей, в том числе за не использование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Школе несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Школе несёт ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Школе) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

с инструкцией ознакомлен: