

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАИН – БУЛАКСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
КЯХТИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

671831, Республика Бурятия, Кяхтинский район, с Ара – Алцагат, ул. Школьная
ИНН/КПП 0312004787 / 031201001, ОГРН 1020300716259

Директор _____

УТВЕРЖДАЮ
Д.Г.Ц.Цыдымова
Д.Г.Ц.Цыдымова

Приказ №45

§6 от 30.09.2024г

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается директором по представлению коллектива работников школы..

1.3. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается _____
лицо, _____ имеющее

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой организации;
- _____, локальными нормативными актами организации;
- настоящей должностной инструкцией.

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

- антикоррупционное законодательство;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с работниками школы
- трудовое законодательство;
- основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- антикоррупционную политику .

1.6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется директору.

1.7. На время отсутствия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений обязан:

2.1. Обеспечивать сотрудничество школы с правоохранительными органами.

2.2. Разрабатывать и внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы

2.3. Обеспечивать предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.4. Анализировать:

- действующее антикоррупционное законодательств;
- коррупционные риски в школе;

2.5. Планировать и организовывать:

- 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.

2.6. Контролировать выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;

2.7. Корректировать Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

2.8. Разрабатывать локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

2.9. Обеспечивать:

- 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;
- 2.10. Консультировать работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

3. ПРАВА

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

3.1. Знакомиться с локальными актами организации, касающимися его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководства).

3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под подпись все сотрудники, на которых распространяется действие этой инструкции. Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом директора.

С настоящей инструкцией ознакомлен

Иванов

Иванова И.И.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Ответственный за профилактику

Иванов

Иванова И.И.

коррупционных и иных правонарушений
