

**Должностная инструкция
ответственного по противодействию коррупции
в МБОУ «ДСОШ № 2 им. А.С. Попова»**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции назначается приказом директора образовательного учреждения МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» . На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного его обязанности могут быть возложены на других работников из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за работу по противодействию коррупции непосредственно подчиняется директору МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова».

1.3. Ответственный за работу по противодействию коррупции должен знать и руководствоваться в своей деятельности: Конституцией РФ; законами РФ. Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящей должностной инструкцией и другими нормативно-правовыми документами в области противодействия коррупции.

2. Должностные обязанности

Ответственный за работу по противодействию коррупции:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционную политику, кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проводит контрольные мероприятия, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов (при необходимости);
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультации участников образовательных отношений;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проводит оценку результатов антикоррупционной деятельности и подготовку

соответствующих отчетных материалов руководству МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова»;

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- оказывает помощь педагогическим работникам МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;
- осуществляет работу в МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» по организации обучения и консультирования родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, отвечает за объективность, своевременность обновления информации на информационных стендах и официальном сайте МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

3. Права

Ответственный за работу по противодействию коррупции имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;
- знакомиться с любыми договорами Учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- предъявлять требования работникам гимназии и ее контрагентами по соблюдению антикоррупционной политики Учреждения;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» (отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- представлять материалы по привлечению работников Учреждения, нарушающих требования антикоррупционной политики, к дисциплинарной ответственности;
- привлекать работников Учреждения к решению задач, возложенных на него должностной инструкцией (по согласованию с директором МБОУ «ДСОШ № 2

им.А.С. Попова»);

- выбирать оптимальные формы и методы работы;
- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов, в ведении переговоров с контрагентами МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» по вопросам противодействия коррупции;
- вносить предложения в годовой план МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова».
- запрашивать у директора МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» , получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

4. Ответственность

Ответственный за работу по противодействию коррупции несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова», правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» 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 (дисциплинарная административная, гражданско-правовая ответственность в соответствии с законодательством РФ);
- 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.
- виновное причинение МБОУ «ДСОШ № 2 им.А.С. Попова» или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, (материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ).

С должностной инструкцией ознакомлен (а): _____