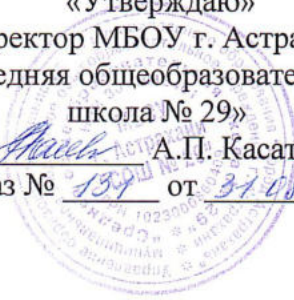


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»  
Г.С. Дамбинова  
«    »      2017 г.



«Утверждаю»  
Директор МБОУ г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 29»  
А.П. Касаткина  
Приказ № 134 от 31.08.2017



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **лица, ответственного за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений**

#### **1. Общие положения**

1.1. Должностное лицо ответственного за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений (далее – Ответственный) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 29» (далее – Учреждение) назначается приказом директора Учреждения в пределах общей численности сотрудников без введения отдельной штатной единицы в штатное расписание.

1.2. Ответственным назначается сотрудник, имеющий высшее профессиональное образование, стаж работы в Учреждении не мене 3-х лет.

1.3. Ответственный подотчетен директору Учреждения.

В своей деятельности Ответственный руководствуется: Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», от 08.03.2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» и другими нормативными правовыми актами антикоррупционного законодательства:

- приказами и распоряжениями правительства РФ;
- приказами и распоряжениями администрации, министерства образования и науки Астраханской области;
- приказами и распоряжения администрации г. Астрахани;
- приказами и распоряжениями директора по Учреждению;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- данной должностной инструкцией.

#### **2. Задачи и обязанности**

2.1. Основными задачами Ответственного являются:

2.1.1. подготовка, обеспечение и контроль за осуществлением мероприятий по предотвращению коррупции;

2.1.2. оказание методической и консультативной помощи по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства;

2.1.3. участие в информационном обеспечении осуществления мероприятий по предотвращению и выявлению коррупции;

2.1.4. проведение организационной и разъяснительной работы по предупреждению, выявлению и противодействию коррупции среди сотрудников;

2.1.5. проведение проверки фактов своевременности представления декларации об имуществе, доходах, расходах и обязательствах финансового характера директора Учреждения;

2.1.6. осуществление контроля за соблюдением законодательства по урегулированию конфликтов интересов.

2.2. Ответственный в соответствии с возложенными на него задачами:

2.2.1. разрабатывает и проводит мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений, а также осуществляет контроль за их проведением;

2.2.2. предоставляет сотрудникам Учреждения разъяснения по применению антикоррупционного законодательства;

2.2.3. принимает меры к выявлению конфликта интересов и способствует его устранению, контролирует соблюдение требований законодательства по урегулированию конфликта интересов, а также выявляет благоприятные для совершения коррупционных правонарушений риски в деятельности должностных лиц, классных руководителей, учителей-предметников, вносит директору Учреждения предложения по устранению таких рисков;

2.2.4. в случае выявления фактов, которые могут свидетельствовать о совершении коррупционных правонарушений должностными лицами, классными руководителями, учителями – предметниками, а также признаков правонарушения, информирует в установленном порядке о таких фактах директора Учреждения, а также правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

2.2.5. ведет учет сотрудников школы, привлеченных к ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.2.6. взаимодействует с подразделениями по вопросам предотвращения и выявления коррупции в Учреждении;

2.2.7. рассматривает в пределах полномочий сообщения и причастности сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Вмешательство в деятельность Ответственного при осуществлении своих полномочий, а также возложение на него обязанностей, не относящихся или выходящих за пределы его полномочий или ограничивающих выполнение возложенных на него задач, запрещается.

### **3. Права**

3.1. Ответственный имеет право:

3.1.1. получать информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач, а также в установленном законодательством порядке информацию с ограниченным доступом;

3.1.2. получать от сотрудников Учреждения устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим при проведении служебных расследований (проверок);

3.1.3. вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

3.1.4. требовать от директора Учреждения оказания содействия в исполнении своих прав и обязанностей.

3.2. Ответственный принимает участие в проведении в установленном порядке служебного расследования (проверки) в Учреждении с целью выявления причин и условий, приведших к совершению коррупционных правонарушений или невыполнения антикоррупционного законодательства. Ответственный при проведении служебных расследований (проверок) вправе с учетом ограничений, установленных законодательством, на беспрепятственный доступ к помещениям в Учреждении, документам и материалам, касающимся предмета служебного расследования (проверки).

3.3. Ответственный может привлекаться:

3.3.1. к созданию нормативных правовых актов для Учреждения;

3.3.2. к проведению внутреннего аудита Учреждения в части соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственный несет ответственность:

4.1.1. за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.2. за совершение в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

4.1.3. за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **5. Должен знать**

5.1. Ответственный должен знать:

- антикоррупционное законодательство;
- нормативные правовые акты, которые регламентируют учебную, воспитательную деятельность Учреждения;
- нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы и материалы, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования, в том числе Учреждения;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

#### **6. Квалификационные требования**

6.1. Полное высшее профессиональное образование (специалист, магистр), стаж работы в Учреждении не менее 3-х лет.

#### **7. Взаимоотношения (связи) по должности**

7.1. При выполнении своих должностных обязанностей Ответственного взаимодействует с администрацией, сотрудниками Учреждения.

С инструкцией ознакомлен:

Саварова Н.В. Сав 31.08.2017г.

---

---

---

«Утверждаю»  
И.о. директора МБОУ г. Астрахани  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 29»  
М.В. Никольченко  
(приказ от 25.08.2021 № 150)



**Дополнение  
к должностной инструкции лица,  
ответственного за организацию работы по противодействию  
коррупции и профилактику коррупционных правонарушений**

**2. Задачи и обязанности**

2.2. Ответственный в соответствии с возложенными на него задачами:

2.2.8. Разрабатывает и предоставляет на утверждение директору школы проекты локально-нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции, антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

2.2.9. Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

2.2.10. Организует: проведение оценки коррупционных рисков; заполнение, прием и рассмотрение деклараций о конфликте интересов; прием и регистрацию уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.11. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

2.2.12. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

2.2.13. Оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, в части сохранения и передачи в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях;

С инструкцией ознакомлен:

Соларьева И.В.

Соларь

« 25 » августа 2021 г.