С учетом мотивированного мнения
Первичной профсоюзной организации
Председатель профсоюзного комитета
_____С.Б. Черивмурзаева
Протокол от ___.___.2023№___

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ «Костекская СОШ
им. Б.Ш. Бакиева»
(наименование общеобразовательной организации)
_____ / Алиев А.А._/
подпись расшифровка подписи
Приказ №116/ОД от "10".01_.2023г

Должностная инструкция ответственного за антикоррупционную работу

в МКОУ «Костекская СОШ им. Б.Ш. Бакиева»

1. Общие положения

Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности директором МКОУ «Костекская СОШ им. Б.Ш. Бакиева» (далее – ОО).

Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется заведующему ОО.

Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Должностные обязанности

Ответственный за антикоррупционную работу:

– разрабатывает и представляет на утверждение заведующему ОО проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

– проводит контрольные мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ОО;

– 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 ОО или иными лицами;

– организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов (при необходимости);

– организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия

коррупции и индивидуальные консультирования работников ОО;

– оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ОО 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 оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов заведующему ОО;

– анализирует состояние антикоррупционной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

– осуществляет работу в ОО по организации обучения и консультирования родителей (законных представителей), а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;

– участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в 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 ОО, следит за обновлением информации на стендах и сайте ОО по организации платных услуг и правилам приема в детский сад;

– участвует в организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

– вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО впределах своей компетенции;

– обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта работы антикоррупционной направленности;

– обеспечивает деятельность комиссии по противодействию коррупции;

– обеспечивает деятельность комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– ведет журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

– ежемесячно обновляет раздел сайта учреждения, посвященного противодействию коррупции;

– организует обучающие мероприятия для работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3. Права

Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

– знакомиться с проектами решений заведующего, касающимися его деятельности;

– вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

– в пределах своей компетенции сообщать заведующему о всех недостатках в деятельности ОО (в том числе отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

– запрашивать лично или по поручению заведующего от сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

– привлекать сотрудников ОО к решению задач, возложенных на него (с разрешения заведующего);

– формулировать конкретные задачи работы в своей области;

– выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности

проведения различных видов работ;

– вносить предложения в годовой план.

4. Ответственность

Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.