

Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 38 имени
В.И. Машковцева» города
Магнитогорска

УТВЕРЖДАЮ

Л.В. Камаева
«07» ноября 2015г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

07.11.2015 № 13

ответственного за организацию работы
по противодействию коррупции

I. Общие положения

1. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции назначается приказом директора школы из числа работников школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

2. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции подчиняется непосредственно директору школы.

3. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции должен знать:

- 1) законодательство об образовании;
- 2) антикоррупционное законодательство;
- 3) теорию и методы управления образовательными системами;

- 4) методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- 5) трудовое законодательство;
- 6) основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 7) правила внутреннего трудового распорядка;
- 8) режим работы школы;
- 9) антикоррупционную политику школы.

4. В своей деятельности ответственный за организацию работы по противодействию коррупции должен руководствоваться:

- 1) Конституцией РФ;
- 2) Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- 3) Трудовым кодексом РФ;
- 4) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Гражданским кодексом РФ;
- 6) Семейным кодексом РФ;
- 7) Уголовным кодексом РФ;
- 8) Уставом и локальными нормативными актами школы.

II. Функциональные обязанности

5. Основными функциями, выполняемыми ответственным за организацию работы по противодействию коррупции, являются:

- 1) обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- 2) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- 3) обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 4) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

6. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции выполняет следующие обязанности:

1) анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в школе;
- издаваемые администрацией документы нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.

2) планирует и организует:

- деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;
- консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников образовательной деятельности.

3) контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками школы и ее контрагентами;

4) корректирует План мероприятий по противодействию коррупции школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

5) разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

б) обеспечивает:

- 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;
- своевременное повышение квалификации работников в области противодействия коррупции;
- контроль качества реализации образовательных и воспитательных мероприятий в рамках реализации Программы по формированию антикоррупционного сознания обучающихся;
- информирование администрации школы о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

III. Права

7. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции имеет право в пределах своей компетенции:

- 1) знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 2) предъявлять требования работникам школы по соблюдению антикоррупционного законодательства;
- 3) представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования антикоррупционного законодательства;
- 4) принимать участие в:
 - рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;
- 5) запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих функциональных обязанностей;
- 6) повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

IV. Ответственность

8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за организацию работы по противодействию коррупции привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции несет

материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

V. Взаимоотношения. Связи по должности

11. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции:

- 1) самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период;
- 2) представляет директору школы отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;
- 3) информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 4) получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5) систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;
- 6) передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.