



«УТВЕРЖДАЮ»  
Т.В. Кабалина  
директор МБОУ СОШ с. Варварино Тамалинского  
района Пензенской области имени  
Героя Советского Союза А.И. Дёмина

## Должностная инструкция ответственного за противодействие коррупции

### 1. Общие положения

1.1. Ответственный за противодействие коррупции (далее – ответственный) назначается приказом директора МБОУ СОШ с. Варварино Тамалинского района Пензенской области имени Героя Советского Союза А.И. Дёмина (далее – Школа). На период отпуска и временной нетрудоспособности Ответственного 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.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный подчиняется непосредственно директору Школы.

1.4. Ответственный должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего распорядка Школы;
- режим работы Школы;
- Антикоррупционную политику Школы.

1.5. В своей деятельности Ответственный должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой школы;
- Уставом и локальными нормативными актами Школы (в том числе правилами внутреннего распорядка, настоящей должностной инструкцией).

### 2. Функции

Основными функциями, выполняемыми Ответственным являются:

- 2.1. обеспечение сотрудничества Школы с правоохранительными органами;

«УТВЕРЖДАЮ»  
\_\_\_\_\_  
Т.В.Кабалина  
директор МБОУ СОШ с.Варварино Тамалинского  
района Пензенской области имени  
Героя Советского Союза А.И.Дёмина

## **Должностная инструкция ответственного за противодействие коррупции**

### **1. Общие положения**

1.1. Ответственный за противодействие коррупции (далее –ответственный) назначается приказом директора МБОУ СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области имени Героя Советского Союза А.И.Дёмина (далее- Школа). На период отпуска и временной нетрудоспособности Ответственного 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.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный подчиняется непосредственно директору Школы.

1.4. Ответственный должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего распорядка Школы;
- режим работы Школы;
- Антикоррупционную политику Школы.

1.5. В своей деятельности Ответственный должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой школы;
- Уставом и локальными нормативными актами Школы (в том числе правилами внутреннего распорядка, настоящей должностной инструкцией).

### **2. Функции**

Основными функциями, выполняемыми Ответственным являются:

2.1. обеспечение сотрудничества Школы с правоохранительными органами;

2.2.разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Школы;

2.3.обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4.недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

### **3.Должностные обязанности**

Ответственный выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;

- коррупционные риски в Школе;

3.2.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 ; локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.)

- осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;

- контрольные мероприятия, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Школы;

- обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов;

3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Школы и ее контрагентами.;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику Школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. 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 Школы или иными лицами;

3.7. **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;

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

- участие представителей Школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.8. консультирует работников Школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

### **4.Права**

Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.знакомиться с любыми договорами Школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2.предъявлять требования работникам Школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3.представлять к дисциплинарной ответственности директору Школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;



4.4.принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
  - ведении переговоров с контрагентами Школы по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5.запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.6.повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

#### **5.Ответственность**

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего распорядка Школы, законных распоряжений директоры Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, Ответственный несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса Ответственный привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3.За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, Ответственный несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.Взаимоотношения. Связи по должности Ответственный:

6.1.самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором Школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2.представляет директору Школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

6.3.информирует директора Школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4.получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5.систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Школы;

6.6.передает директору Школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения

#### **Примечания:**

Название должности «Ответственный за противодействие коррупции»

1.соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо (ст. 217 ТК РФ), поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Основных положениях» настоящей должностной инструкции.

2.Исполнение обязанностей по этой «виртуальной» должности может оплачиваться в соответствии с федеральным, региональным, муниципальным законодательством или на основании локальных нормативных актов Школы.

С должностной инструкцией ознакомлена, согласен:

*С.В. Семенов*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4.4.принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведении переговоров с контрагентами Школы по вопросам противодействия коррупции;

4.5.запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6.повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

### **5.Ответственность**

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего распорядка Школы, законных распоряжений директоры Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, Ответственный несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса Ответственный привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3.За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, Ответственный несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.Взаимоотношения. Связи по должности  
Ответственный:

6.1.самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором Школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2.представляет директору Школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

6.3.информирует директора Школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4.получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5.систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Школы;

6.6.передает директору Школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения

### **Примечания:**

Название должности «Ответственный за противодействие коррупции»

1.соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо (ст. 217 ТК РФ), поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Основных положениях» настоящей должностной инструкции.

2.Исполнение обязанностей по этой «виртуальной» должности может оплачиваться в соответствии с федеральным, региональным, муниципальным законодательством или на основании локальных нормативных актов Школы.

С должностной инструкцией ознакомлена, согласен:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_