

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
МБОУ СОШ № 30 г.Кирова
Протокол № 5 от 25.11.2016

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора МБОУ СОШ № 30

г. Кирова

Орлова-Федосимова

Приказ № 01-16-2016 от 25.11.2016



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

- 1.1 Ответственный за работу по противодействию коррупции назначается директором МБОУ СОШ № 30 г. Кирова (далее – школа).
- 1.2 Должностные обязанности ответственного за работу по противодействию коррупции могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.
- 1.3 Ответственный за работу по противодействию коррупции непосредственно подчиняется директору Школы.
- 1.4 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

- 2.1. Разрабатывает и представляет на утверждение директору Школы проекты локальных правовых актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).
- 2.2. Контролирует реализацию плана по противодействию коррупции.
- 2.3. Проводит заседания комиссии по противодействию коррупции.
- 2.4. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками общеобразовательного учреждения.
- 2.5. Проводит служебные проверки по информации о правонарушениях работников общеобразовательного учреждения.
- 2.6. Организует проведение оценки коррупционных рисков.
- 2.7. 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.
- 2.8. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультации работников Школы.
- 2.9. оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
- 2.10. Оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении по пресечению коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 2.11. Проводит оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов (2 раза в год).

- 2.12. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в Школе и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- 2.13. Оказывает помощь педагогическим работникам Школы в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников.
- 2.14. Осуществляет работу в Школе по организации обучения и консультирования родителей, а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности.
- 2.15. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний.
- 2.16. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции.
- 2.17. Содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы, следит за обновлением информации на стендах и сайте Школы по организации платных услуг и правилам приема в Школу.

3. Права

Ответственный за работу по противодействию коррупции имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Школы, касающимися его деятельности.
- 3.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.2. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Школы (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.4. Привлекать сотрудников Школы к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора Школы)
- 3.5. Формулировать конкретные задачи работы в своей области.
- 3.6. Выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ.
- 3.7. Вносить предложения в годовой план Школы.

4. Ответственность

Ответственный за работу по противодействию коррупции несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

« _____ » _____ 2016 г.
