

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №13 г. Черкесска»

ПРИКАЗ

от 19 сентября 2024г.

№ 169/1 - од

**Об определении должностного лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений**

В соответствии с п.1 ч. 2 ст. 13.3 «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» для обеспечения эффективного противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить заместителя директора по безопасности Темирова Ахмеда Умаровича ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Темирову А.У. в своей деятельности руководствоваться:
 - 1) Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
 - 2) Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - 3) Кодексом профессиональной этики педагогических работников МКОУ «Гимназия №13 г. Черкесска»;
 - 4) Должностной инструкцией ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Приложение 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ
«Гимназия №13 г. Черкесска»



Р.Р. Цекова

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. На период отпуска или временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников гимназии из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора 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 за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать: законодательство об образовании; антикоррупционное законодательство; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка; режим работы гимназии;

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Гражданским кодексом Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Уголовным кодексом Российской Федерации; административным, трудовым и антикоррупционным законодательством; Антикоррупционной политикой гимназии; Уставом и локальными нормативными актами гимназии (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений являются:

- 2.1. обеспечение сотрудничества Гимназии с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы сотрудников гимназии;
- 2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. анализирует: действующее антикоррупционное законодательство; коррупционные риски в гимназии;
- 3.2. планирует и организует: деятельность гимназии 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;
- 3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками гимназии и ее контрагентами;
- 3.4. корректирует Антикоррупционную политику гимназии и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
- 3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- 3.6. 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 гимназии в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. консультирует работников гимназии и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. знакомиться с любыми договорами гимназии с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 4.2. предъявлять требования работникам гимназии и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору гимназии работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4.4. принимать участие в: рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами гимназии 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 и правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора 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 за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение гимназии 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 за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную

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

6. Взаимоотношения.

Связи по должности Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период.

План работы утверждается директором гимназии не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

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

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

6.4. получает от директора гимназии 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 гимназии;

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