

Приложение 1

к приказу от 01.09.2023 №98-од

**Функциональные обязанности**

**ответственного за реализацию антикоррупционной политики**

**в МКОУ «Некрасовская СОШ»**

1.1. В своей работе ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МКОУ «Некрасовская СОШ»руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;

- Уставом и локальными актами МКОУ «Некрасовская СОШ»

- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;

- используемые в политике понятия и определения;

- основные принципы антикоррупционной деятельности школы;

- область применения политики и круг лиц, попадающих под её действие;

- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и

порядок их выполнения (применения);

- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;

- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

1.3. Ответственный за реализацию коррупционной политики:

- регулярно отслеживает ход и эффективность реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору школы соответствующий отчёт, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;

- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в школу, снижению в ней

коррупционных рисков;

- создаёт единую систему слежения и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также

участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его

компетенции;

- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и

контролирует их реализацию;

- содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией школы,

документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учётом изменений действующего

законодательства;

- незамедлительно информирует директора школы о случаях склонения работника к совершению

правонарушений;

- незамедлительно информирует директора школы о ставшей известной информации в случаях

совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или

иными лицами;

- сообщает директору школы о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте

интересов;

- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики по вопросам,

связанными с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и других

участников учебно-воспитательного процесса;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных предупреждение

(профилактику) коррупции и навыявление субъектов коррупционных правонарушенийо фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1.1. Уведомление директора школы о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется в письменной форме путём передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики (далее – ответственный) или

направления такого уведомления по почте.

Ответственный обязан незамедлительно уведомить директора школы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с

исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по

просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному

правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

1.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МКОУ «Некрасовская СОШ»;

1.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором школы.

1.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных приказов и распоряжений директора школы, функциональных обязанностей, в том числе за неисполнение предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МКОУ «Некрасовская СОШ» несёт дисциплинарнуюответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

1.6. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в школенесёт ответственность за

совершённые в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба школе) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

1.7. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию

антикоррупционной политики в МКОУ «Некрасовская СОШ»несёт материальную ответственность в порядке и пределах,установленных трудовым или гражданским законодательством.