

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа села Ново – Кусково  
Асиновского района Томской области»

**ПРИНЯТО**

решением педагогического Совета  
от « 31 » августа 2015 г. протокол № 1



Директор Т.Б. Маковеева

Приказ от «31» августа 2015 г. № 97

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА,  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. В своей работе ответственный за организацию антикоррупционной деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами школы;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за организацию антикоррупционной деятельности должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной деятельности;
- используемые в деятельности понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности;
- область применения деятельности и круг лиц, попадающих под её действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной деятельности;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную деятельность школы.

**2. Функциональные обязанности**

Ответственный за организацию антикоррупционной деятельности:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной деятельности, ежегодно представляет директору соответствующий отчёт, вносит в антикоррупционную деятельность 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 мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического Совета 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 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 коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора школы о ставшей известной информации о 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 деятельности школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и других участников образовательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

3.1. Уведомление директора школы о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно путём передачи его ответственному за организацию антикоррупционной деятельности в школе (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения ответственного в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить директора

незамедлительно с момента прибытия на работу либо по телефону в течение 3 дней.

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

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефона 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 совершать 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 информированию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

3.5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление дате и времени его принятия. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным письмом. Отказ регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором школы.

#### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за организацию антикоррупционной деятельности в школе несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

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

4.3. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за организацию антикоррупционной деятельности в школе несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1. Общие положения

Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении:

— руководителем образовательного учреждения;

— Уставом и другими правовыми актами школы;

— настоящим (и другими) функциональными обязанностями;

— Правилами внутреннего трудового распорядка.

Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной деятельности, должно:

— обеспечивать исполнение антикоррупционной деятельности;

— обеспечивать реализацию принципов антикоррупционной деятельности;

— обеспечивать привлечение деятельности и круг лиц, подпадающих под её действие;

— обеспечивать реализацию организационных антикоррупционных мероприятий, процедур и процессов, порядок их выполнения (применения);

— обеспечивать ответственность сотрудников за выполнение требований антикоррупционной деятельности;

— обеспечивать порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную деятельность школы.

### 2. Функциональные обязанности

Лицо, ответственное за организацию антикоррупционной деятельности,

— обеспечивает регуляцию мониторинга хода и эффективности реализации антикоррупционной деятельности, ежегодно представляет директору образовательного учреждения;

— обеспечивает выполнение антикоррупционной деятельности и мониторинга и

— обеспечивает: