**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Трофимовская основная школа**

Утверждаю

Приказ от 09.01.2020 № 02-ОД

Директор В.М.Муравьёва

**Должностная инструкция**

**ответственного за антикоррупционную деятельность**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Трофимовская основная школа (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 антикоррупционную деятельность непосредственно подчиняется директору Школы.

1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать и руководствоваться в своей деятельности: Конституцией РФ; законами РФ. Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящей должностной инструкцией и другими нормативно-правовыми документами в области противодействия коррупции.

**2. Должностные обязанности**

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору Школы проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционную политику, кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Школы;

- организует проведение оценки коррупционных рисков;

- 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;

- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов (при необходимости);

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования участников образовательных отношений; - оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

 - оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проводит оценку результатов антикоррупционной деятельности и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству Школы;

 - анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в Школе и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

- оказывает помощь педагогическим работникам Школы в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;

- осуществляет работу в Школе по организации обучения и консультирования родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности;

- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний;

- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;

 - содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы, отвечает за объективность, своевременность обновления информации на информационных стендах и официальном сайте Школы по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

 - участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

 - вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Школе в пределах своей компетенции;

- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

**3. Права**

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:

 - знакомиться с проектами решений руководства Школы, касающимися его деятельности; - знакомиться с любыми договорами Школы с участниками образовательных отношений и контрагентами

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

 - предъявлять требования работникам школы и ее контрагентами по соблюдению антикоррупционной политики Школы;

- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Школы (отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению; - запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

 - представлять материалы по привлечению работников Школы, нарушающих требования антикоррупционной политики, к дисциплинарной ответственности;

- привлекать работников Школы к решению задач, возложенных на него должностной инструкцией (по согласованию с директором Школы);

- выбирать оптимальные формы и методы работы;

- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов, в ведении переговоров с контрагентами Школы по вопросам противодействия коррупции; - вносить предложения в годовой план Школы.

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

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

Ответственный за антикоррупционную деятельность несет ответственность за:

 - неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений (дисциплинарная административная, гражданско-правовая ответственность в соответствии с законодательством РФ);

 - нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.

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

С должностной инструкцией ознакомлен (а):