

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
начальная общеобразовательная школа д.Даниловка
Мурашинского района Кировской области

ПРИКАЗ

от 27.03.2024

№ 10

**Об ответственном по противодействию коррупции в муниципальном
общеобразовательном казенном учреждении начальной
общеобразовательной школы д.Даниловка
Мурашинского района Кировской области**

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в РФ», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государственных угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования муниципального общеобразовательного казенного учреждения начальной общеобразовательной школы д.Даниловка Мурашинского района Кировской области (далее – МОКУ НОШ д.Даниловка)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по противодействию коррупции в МОКУ НОШ д.Даниловка Югину Зою Ивановну –воспитателя дошкольной группы

2. Югриной З.И. ответственному за работу по противодействию коррупции в МОКУ НОШ д.Даниловка:

2.1. разместить на сайте МОКУ НОШ д.Даниловка нормативно-правовые акты Учреждения до 09.04.2024 года;

2.2. контролировать выполнение всех локальных нормативных актов МОКУ НОШ д.Даниловка, регулирующих работу по противодействию коррупции;

2.3. при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в МОКУ НОШ д.Даниловка под роспись, предупреждать вновь принятых работников об ответственности за его невыполнение.

3. Назначить ответственной Югину Зою Ивановну за ведение следующих журналов:

3.1. журнала регистрации уведомлений работников МОКУ НОШ д.Даниловка о возникновении личной заинтересованности при исполнении

трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.2. журнала регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

3.3. журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

3.4. журнала учета проведения вводного инструктажа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с вновь принятыми работниками;

3.5. журнала учета проведения обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

4. Утвердить должностную инструкцию ответственного за работу по противодействию коррупции в МОКУ НОШ д.Даниловка согласно приложению №1.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

6. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МОКУ НОШ д.Даниловка оставляю за собой.

Директор МОКУ НОШ д.Даниловка

С.В.Шубина

С приказом ознакомлена _____ 3.И.Югина

**Должностная инструкция
ответственного за работу по противодействию коррупции
в МОКУ НОШ д.Даниловка**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции назначается и освобождается от должности директором МОКУ НОШ д.Даниловка (далее – Учреждение).

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 Учреждения.

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. Ответственный за работу по противодействию коррупции:

- участвует в разработке и подготовке проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- 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 Учреждения или иными лицами;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников Учреждения;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения 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;

- осуществляет работу в Учреждении по организации обучения и консультирования родителей, а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;

- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в 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 Учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте Учреждения;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении 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

3.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности; вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Учреждения (структурного подразделения, 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;

- привлекать сотрудников Учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора Учреждения);

- формулировать конкретные задачи работы в своей области;

- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;

- вносить предложения в годовой план Учреждения.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции несет ответственность:

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.