

**Приказ**

от 21 сентября 2021г

**№ 10**

**О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

В соответствии с пп.1 п.2 статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273 -ФЗ «О противодействии коррупции»,

приказываю:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Сидорину А.П., педагога-психолога.

2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Приложение).

2. В случаи отсутствия Сидориной А.П. (отпуск, болезнь, командировка) функциональные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений возложить на Кравченко Е.В., учителя начальных классов.

3. Контроль за исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Гридину Н.А..

Директор школы

А.Н. Сурский

**Функциональные обязанности ответственного лица  
за профилактику коррупционных и иных правонарушений  
в МОУ СШ № 3**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от исполнения функциональных обязанностей директором МОУ СШ № 3 (далее – Школа).

1.2. Функциональные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений непосредственно подчиняется директору Школы.

1.4. Ответственный 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. Функциональные обязанности**

2.1. Обеспечение соблюдения работниками Школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Школе;

2.3. Оказание работникам Школы консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению;

2.4. Обеспечение реализации работниками Школы обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры района, территориальные органы федеральных государственных органов о всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2.5. Организация правового просвещения работников Школы.

2.6. Обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем Школы;

2.7. Подготовка в рамках своей компетенции проектов локальных правовых актов о противодействии коррупции;

2.8. Подготовка проектов ежегодных планов противодействия коррупции;

2.9. Анализ работы по противодействию коррупции в Школе;

2.10. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности в рамках своей компетенции.

2.11. Оказание помощи педагогическим работникам Школы в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;

2.12. Содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы, следит за обновлением информации на стендах и сайте Школы по организации платных услуг и правилам приема в Школу;

2.13. Участие в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся Школы, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования.

### **3. Права**

3.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- знакомиться с проектами решений администрации Школы, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными функциональными обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному директору о всех недостатках в деятельности Школы, выявленных в процессе исполнения своих функциональных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного директора от заместителей и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его функциональных обязанностей;
- привлекать сотрудников Школы к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора Школы);
- 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 Школы.

### **4. Ответственность**

4.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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.