

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ по МБОУ  
от 29.12.2023 г. №276  
Директор МБОУ \_\_\_\_\_  
И.П.Ермакова



**Инструкция**  
**должностного лица, ответственного за работу по профилактике**  
**коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Красноманычской ООШ**

**I. Общие положения**

1.1. Должностное лицо, ответственное в МБОУ Красноманычской ООШ (далее – Организация) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Организации.

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы;

1.3. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:  
Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;

положением Организации;

настоящей инструкцией.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет заместитель директора по УВР.

**II. Должностные обязанности**

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:  
разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Организации, полученных в ходе своей деятельности;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

### **III. Права**

3.1. Ответственное лицо имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Организации, касающимися его деятельности.

вносить на рассмотрение руководства Организации предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

осуществлять взаимодействие с руководителями образовательных организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

требовать от руководства Организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

повышать свою профессиональную квалификацию.

### **IV. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Ознакомлены:

---