

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МБОУ Первомайской СОШ
протокол № от 10.01.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:

приказ МБОУ Первомайской
СОШ № 3 от 10.01.2019 г.
Директор *Г.В. Кладиева* Кладиева Г.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном лице и работников организации ответственных за разработку и реализацию мер по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Первомайской СОШ.

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Должностное лицо) назначается из числа постоянных сотрудников ОУ.

1.2. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Должностного лица

2.1. Основными задачами Должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений, а также обеспечение деятельности по соблюдению сотрудниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. Должностное лицо осуществляет следующие функции:

- а) обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);
- б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- в) оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения сотрудниками коррупционных и иных правонарушений;
- г) обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- д) организует правовое просвещение сотрудников;
- е) принимает участие в проведении:
 - служебных проверок;
 - проверки соблюдения требований к служебному поведению;
- и) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- к) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

л) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

2.3. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) проведения бесед с гражданином или сотрудником по вопросам, входящим в его компетенцию;

б) получения от гражданина или сотрудника пояснений по представленным им материалам;

в) уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника о начале проводимой в отношении него проверки.

2.4. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, должно иметь доступ к сведениям, необходимым для выполнения его полномочий.

3. Цели и задачи Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

3.1. Целью деятельности Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, является обеспечение соблюдения и исполнения работниками Учреждения норм и правил, установленных Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ Первомайской СОШ.

3.2. Задачами Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, являются:

3.2.1. координация деятельности по разработке и реализации мероприятий, связанных с соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работников ОУ,

3.2.2. контроль за соблюдением норм и правил, установленных Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ Первомайской СОШ;

3.2.3. участие в выявлении и разрешении конфликта интересов;

3.2.4. проведение документарных проверок сделок Учреждения, потенциально содержащих коррупционную составляющую;

3.2.5. сбор и систематизация сведений по вопросам нарушения Кодекса этики и служебного поведения работников школы и иных внутренних документов Учреждения;

3.2.6. ежегодная подготовка отчетов о мероприятиях, направленных на профилактику и противодействие коррупционных и иных правонарушений;

3.2.7. незамедлительное сообщение обо всех случаях коррупционных проявлений директору Учреждения и в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении;

3.2.8. обеспечение ознакомления с Кодексом и соответствующие разъяснения в рамках программ адаптации новых работников, программ повышения квалификации Учреждения.

4. Права Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

4.1. Для решения поставленных задач Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении наделяется следующими правами:

4.1.1. запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у работников Учреждения в рамках проведения внутренних проверок;

4.1.2. вносить директору Учреждения предложения по применению мер ответственности к работникам Учреждения в случае нарушения норм и правил, установленных Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ Первомайской СОШ;

4.1.3. создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом, требующих специальной квалификации.

5. Обязанности Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

5.1. В обязанности Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, входит:

5.1.1. проведение мониторинга нарушений норм и правил, установленных Кодексом этики и служебного поведения работников школы;

5.1.2. рассмотрение обращений работников Учреждения и иных лиц по вопросам нарушения норм и правил, установленных Кодексом этики и служебного поведения работников ОУ;

5.1.3. рассмотрение предложений работников Учреждения по вопросам совершенствования норм и правил, установленных Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;

5.1.4. контроль и проверка исполнения решений директора Учреждения и Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении по вопросам противодействия коррупции.