

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»
(МАОУ «СОШ № 7»)
«7 №-а шёр школа» муниципальной асьюралана велёдан учреждение
(«7 №-а ШШ» МАВУ)**

ПРИКАЗ

26.08.2021

№ 289/5(ОД)

Оназначении ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 29.08.2018 № 64 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2018 – 2021 годы)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ № 7», зам. директора по БТиЖ Просвирнина И.Н.
2. Утвердить регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Возложить на Просвирнина И.Н. функции и полномочия, предусмотренные регламентом лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также персональную ответственность в пределах возложенных на него полномочий.
4. Признать утратившим силу приказ от 31.08.2020г. № 313/1 (ОД) «О назначении ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в 2020-2021 учебном году».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Сбоева

Ознакомлены: Просвирнин И.Н. _____

Утверждено
приказом МАОУ «СОШ № 7»
от 26.08.2021г. №289/5(ОД)

Регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (далее – Регламент), определяет функциональные обязанности, полномочия, права, а также ответственность лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в МАОУ «СОШ № 7».

1.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подчиняется непосредственно директору МАОУ «СОШ № 7».

1.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должно обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

- Международные конвенции в области противодействия коррупции;
- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ст. 575);
- Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);
- Конституция Республики Коми;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы»;

– Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

– Закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

– Устав МО ГО «Сыктывкар»;

– Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 19.03.2013 № 3/879 «О представлении лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

– Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.04.2020 № 4/964 «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования городского округа «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

– Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.04.2020 № 4/964 «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования городского округа «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

– Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.10.2014 № 10/3694 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», и ее функциональным органам»;

– других нормативных правовых актов, применительно к осуществлению должностных обязанностей;

– иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

– основы делопроизводства, правила ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением, основные положения Государственной системы документационного обеспечения управления.

2. Основные функции

2.1. Нормативное обеспечение с целью предупреждения коррупциогенных факторов в МАОУ «СОШ № 7».

2.2. Осуществление мониторинга в МАОУ «СОШ № 7» на соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции.

2.3. Осуществление мониторинга с целью предупреждения коррупциогенных факторов в МАОУ «СОШ № 7».

3. Должностные обязанности

3.1. Для выполнения функции нормативного обеспечения с целью предупреждения коррупциогенных факторов в наименование учреждения должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

3.1.1. Проводит анализ законодательства о противодействии коррупции;

3.1.2. Проводит анализ локальных актов МАОУ «СОШ № 7» на предмет их соответствия законодательству о противодействии коррупции;

3.1.3. Разрабатывает локальные акты МАОУ «СОШ № 7» с учетом соответствия законодательству о противодействии коррупции;

3.1.4. Разрабатывает документы, содержащие рекомендации работникам по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, организационные меры для функционирования системы контроля в МАОУ «СОШ № 7» за соблюдением норм законодательства о противодействии коррупции;

3.1.5. Разрабатывает порядок проведения внутреннего мониторинга (контроля) за соблюдением законодательства о противодействии коррупции, рассмотрения внутренних и внешних источников о фактах проявления коррупции в МАОУ «СОШ № 7»;

3.1.6. Проводит анализ трудовых функций работников на соответствующих должностях и выявляет в их деятельности условия (механизмы), способствующие проявлению коррупции;

3.1.7. Определяет должности, замещение которых связано с коррупционными рисками (условиями, способствующими проявлению коррупции);

3.1.8. Формирует перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (условиями, способствующими проявлению коррупции);

3.1.9. Вносит предложения директору по механизму функционирования МАОУ «СОШ № 7», исключающий возникновение условий для проявления коррупции;

3.1.10. Изучает методические рекомендации Министерства труда Российской Федерации по противодействию коррупции;

3.2. Для выполнения функции проведения мониторинга (проверок) в МАОУ «СОШ № 7» на соблюдение требованиям законодательства о противодействии коррупции лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

3.2.1. Проводит мероприятия, направленные на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов;

3.2.2. Проводит анализ информации, размещенной на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) на наличие заключенных договоров, предметом которых являются поставка товара,

выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от МАОУ «СОШ № 7» в целях определения аффилированности заключенных договоров.

3.2.3. Выявляет признаки коррупции в действиях (бездействиях) работников МАОУ «СОШ № 7»;

3.2.4. Проводит анализ экономических процессов (бизнес-процессов) и иных форм экономического взаимодействия в МАОУ «СОШ № 7» с целью выявления в них условий для проявления коррупции и готовит по результатам предложения по устранению условий для проявления коррупции (при наличии);

3.2.5. Проводит анализ (проверки) соблюдения работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований законодательства о противодействии коррупции и предоставляет результаты выполненного анализа директору МАОУ «СОШ № 7».

3.2.6. Организует мероприятия по разработке карты коррупционных рисков МАОУ «СОШ № 7»;

3.3. Для выполнения функции осуществления мониторинга с целью предупреждения коррупциогенных факторов в МАОУ «СОШ № 7» лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

3.3.1. Осуществляет мониторинг и анализ правоприменительной и судебной практики законодательства о противодействии коррупции;

3.3.2. Осуществляет мониторинг информации и иных сигналов, поступающих из внешних источников о фактах нарушения в МАОУ «СОШ № 7» законодательства о противодействии коррупции;

3.3.3. Осуществляет мониторинг, применяемых в экономике моделей и коррупционных схем с целью предупреждения их использования в МАОУ «СОШ № 7».

3.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, также выполняет следующие обязанности:

3.4.1. Соблюдает порядок хранения и использования персональных данных работников МАОУ «СОШ № 7» в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

3.4.2. Хранит служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения трудового договора;

3.4.4. Точно и в срок выполняет поручения своего непосредственного руководителя;

3.4.5. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.4.6. Бережет и рационально использует имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использует это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.4.7. Сообщает работодателю о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

3.4.8. Уведомляет работодателя, органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений.

4. Права работника

4.1. Знакомиться с проектами документов МАОУ «СОШ № 7», касающимися его деятельности.

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение директора МАОУ «СОШ № 7» предложения по улучшению деятельности МАОУ «СОШ № 7» и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся недостатков.

4.3. Запрашивать и получать от директора, заместителей директора МАОУ «СОШ № 7» и работников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.4. Контролировать соблюдение в МАОУ «СОШ № 7» законодательства о противодействии коррупции в отношении работников. Докладывать директору об обнаруженных нарушениях.

4.5. Запрашивать у директора МАОУ «СОШ № 7» оказания содействия в осуществлении своих должностных прав и исполнении обязанностей.

4.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних организаций для решения вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Ответственность работника

5.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, несет ответственность за следующие нарушения:

- ненадлежащее исполнение (не в полном объеме, некачественно) своих обязанностей;

- причинение материального ущерба имуществу работодателя своими действиями (бездействием);

- непринятие оперативных мер, включая своевременное информирование директора по пресечению выявленных в МАОУ «СОШ №7» нарушений ТК РФ, законодательства по противодействию коррупции, создающих угрозу деятельности МАОУ «СОШ № 7» и ее работникам;

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений директора, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

- разглашение персональных данных работников;

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, специалист по противодействию коррупции несет ответственность в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах и в порядке, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба, – в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.