**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**КОМСОМОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1**

**----------------------------------------------------------------------**

**155150 Ивановская область, г. Комсомольск, улица 50 лет ВЛКСМ, д. 4**

**Телефон/ факс 8 – 493 – 52 –4 -12 -82 / 8 – 493 – 52 –4 -10 -75**

**ПРИКАЗ №8/1-о**

**Об организации антикоррупционной работы в МКОУ Комсомольской СШ №1 и назначении ответственного**

|  |  |
| --- | --- |
| **г. Комсомольск** | **от 21.02.2024** |

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации антикоррупционной работы в МКОУ Комсомольской СШ №1

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить секретаря учебной части Лукашину Н.Г. ответственным за антикоррупционную работу, профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУ Комсомольской СШ №1.

2. Ответственному за антикоррупционную работу:

* разработать антикоррупционную политику МКОУ Комсомольской СШ №1– в срок до 31.05.2024;
* организовать оценку коррупционных рисков – МКОУ Комсомольской СШ №1;
* составить план информирования и консультирования работников по вопросам противодействия коррупции в МКОУ Комсомольской СШ №1– в срок до 20.03.2024;
* провести проверку локальных нормативных актов МКОУ Комсомольской СШ №1 на предмет выполнения антикоррупционных требований и при необходимости разработать проекты изменений локальных нормативных актов – в срок до 31.03.2024;
* разработать порядок взаимодействия с правоохранительными органами в рамках профилактики коррупционных правонарушений – в срок до 20.03.2024.

3. Возложить на лицо, ответственное за антикоррупционную работу следующие функции:

* обеспечение соблюдения работниками школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных соответствующим законодательством;
* принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
* Оказание сотрудникам школы консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, по вопросу соблюдения ими основных принципов и правил служебного поведения;
* Обеспечение реализции сотрудниками школы обзанности уведомлть работодателя оо всех случаюх обращения к ним каких-либо лиц в целяхсклонния их к совершению коррупционных правонарушений;
* Организация правового просвещения сорудников школы.

4. Утвердить и ввести в действие должностную инструкцию ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУ Комсомольской СШ №1 (Приложение 1)

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | Нургатина Е.Н. |

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Приложение 1

к приказу МКОУ Комсомольской СШ №1 от 21.02.2024 г. № 8/1-о

# Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. **Общие положения**
	1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.
	2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
	3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.
	4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
* законодательство об образовании;
* антикоррупционное законодательство;
* теорию и методы управления образовательными системами;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
* трудовое законодательство;
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

-правила внутреннего трудового распорядка;

* режим работы школы;
* антикоррупционную политику школы.
	1. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:
* Конституцией РФ;
* Федеральным законом « О противодействии коррупции»;
* Трудовым кодексом РФ;
* Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации»;
* Гражданским кодексом РФ;
* Семейным кодексом РФ;

Уголовным кодексом РФ;

* Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
* Антикоррупционной политикой школы;
* Уставом и локальными нормативными актами школы, в т.ч. настоящей должностной инструкцией.

# Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

* обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
* разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
* обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
* недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

# Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. ***анализирует:***
* действующее антикоррупционное законодательство;
* коррупционные риски в школе;

# планирует и организует:

* деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

* осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;
	1. ***контролирует*** выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;
	2. ***корректирует*** Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
	3. ***разрабатывает*** локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

# обеспечивает:

* оценку коррупционных рисков;
* выявление и урегулирование конфликта интересов;
* принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
* своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции ;
* взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно- надзорные функции;
* участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

 - консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

# Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

* знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;
* предъявлять требования работникам школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
* представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
* принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
* ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;
* запрашивать у директора получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
* повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупциии связанным с ними проблемами.