**Утверждено:**

Приказом и.о. директора

МОУ ООШ№8, хут. Восточный
 от 17 июля 2024 г. N 492

# Должностная инструкциялица, ответственного за противодействие коррупции

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями [Трудового кодекса](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/300000) Российской Федерации, [Методических рекомендаций](https://internet.garant.ru/document/redirect/70499600/0) по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Ответственный за противодействие коррупции относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору школы.

1.2. Ответственный за противодействие коррупции назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

1.3. Требования к квалификации: наличие высшего образования , опыта работы не менее 3 лет

1.4. В случае отсутствия ответственного за противодействие коррупции исполнение его обязанностей возлагается на директора школы.

1.5. Ответственный за противодействие коррупции должен знать:

- [Конституцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации;

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другие нормативные акты в области противодействия коррупции;

- отраслевое законодательство в сфере деятельности организации;

- структуру организации;

- антикоррупционную политику организации;

- кодекс этики и служебного поведения организации;

- этику делового общения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила защиты информации;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

# 2. Должностные обязанности

На ответственного за противодействие коррупции возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. 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.).

2.2. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации.

2.3. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

2.4. 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.

2.5. Организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов.

2.6. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

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

2.8. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

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

# 3. Права

Ответственный за противодействие коррупции имеет право:

3.1. На все предусмотренные [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/7000) Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Получать необходимую для выполнения должностных обязанностей информацию о деятельности организации от всех подразделений напрямую или через непосредственного руководителя.

3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы организации.

3.4. Знакомиться с проектами приказов руководства, касающимися его деятельности.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.8. **[**Иные права, предусмотренные [**трудовым законодательством**](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/21) Российской Федерации**].**

# 4. Ответственность

Ответственный за противодействие коррупции несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/192) Российской Федерации.

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

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим [трудовым](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/1039) и [гражданским законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/15) Российской Федерации.