

Принято
Советом Школы
«29» августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О коррупции
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 17»

г. Набережные Челны

1. Общие положения

- 1.1 Должностное лицо, ответственное в МАОУ «СОШ №17» (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 или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3 лет;
- 1.3 Полномочия ответственного лица возлагаются на Заместителя директора по ВР.
- 1.4 Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

2. Конституцией Российской Федерации;

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

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

Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 года №34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан» (далее – Закон республики Татарстан о противодействии коррупции);

Иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции;

Уставом Организации;

Настоящей инструкцией.

2.1 На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет Заместитель директора по АХЧ.

3. Должностные обязанности

3.1 На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности: обеспечение соблюдения работниками Организации требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников организации, разработка предложений по их исключению;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;

оказание работниками Организации консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений;

содействие реализации работниками Организации обязанности по уведомлению руководителя Организации, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

организация правового просвещения работников Организации по вопросам противодействия коррупции;

содействие проведению соблюдения работниками Организации требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных правовых актов Организации о соответствии коррупции;

взаимодействие в установленном порядке с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

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

информирование руководителя Организации о локальных документах, которые могут повлечь нарушения антикоррупционного законодательства»;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к коррупционным правонарушениям;

мониторинг реализации антикоррупционных мер и оценка результатов антикоррупционной работы, подготовка отчетов и предложений для руководства;

мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства.

4. Права

4.1 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 структурных подразделений 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.

5. Ответственность

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