

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ново-Иглайкинская средняя общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

Принято
на Общем собрании коллектива
протокол от 10.09.2014г. № 1

«Утверждаю»
Директор школы *И.Г. Юнусов*
Приказ от 10.09.2014г. № 49

**Положение об обязанностях должностного лица,
ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение «Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009 г. №172 - ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»
- 1.2. Настоящее Положение определяет обязанность должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ»
- 1.3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в школе (далее - Должностное лицо школы) назначается из числа постоянных работников школы.
- 1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:
 - 1.4.1. *Коррупция* - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.
 - 1.4.2. *Противодействие коррупции* - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.
 - 1.4.3. *Коррупционное правонарушение* - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.
 - 1.4.4. *Субъекты антикоррупционной политики* - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.
В школе субъектами антикоррупционной политики являются:
 - педагогический коллектив, учебно-воспитательный персонал и обслуживающий персонал;
 - обучающиеся школы и их родители (законные представители);
 - физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.
 - 1.4.5. *Субъекты коррупционных правонарушений* - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.
 - 1.4.6. *Предупреждение коррупции* - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Должностное лицо школы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МБОУ «Ново-Иглайкинская СОШ», решениями педагогического совета школы, а также настоящим Положением.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по школе.

1.7. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте школы в сети Интернет.

2. Основные задачи работы должностного лица школы

2.1. Основными задачами должностного лица школы являются:

2.2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в школе

Обеспечение деятельности по соблюдению работниками школы:

- запретов;

- обязательств;

- правил служебного поведения.

3. Основные функции должностного лица школы

3.1. Должностное лицо школы осуществляет следующие функции:

3.1.1. 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).

3.1.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

3.1.3. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников.

3.1.4. Обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

3.1.5. Организует правовое просвещение работников.

3.1.6. Принимает участие в проведении служебных проверок и осуществлении контроля соблюдения требований к служебному поведению работников школ.

3.1.7. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

3.1.8. Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.1.9. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

3.2. Должностное лицо школы осуществляет свои функции посредством:

3.2.1. Проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.2.2. Получения от гражданина или сотрудника школы пояснения по представленным им материалам.

3.2.3. Уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника школы о начале проводимой в отношении него проверки.

4. Внесение изменений в положение

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

4.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания трудового коллектива школы с последующим утверждением приказом по основной деятельности директора школы.