

422750, с. Новые Шаши, ул. Молодежная, 15 Тел.: (843) 693–23–35 E-mail: shashi2007@mail.ru

№ 87-о/д

от 28.08.2020 г.

Приказ

«О назначении ответственного за профилактику коррупционных действий, об утверждении «Инструкции должностного лица»

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в школе, соблюдения работниками требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников организации приказываю:

1. Назначить ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Новошашинская ООШ» заместителя директора по воспитательной работе школы Курбанову Чулпан Зуфаровну.
2. Утвердить инструкцию должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Новошашинская ООШ» Атнинского муниципального района РТ (приложение 1).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.М. Халиков

Инструкция

должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Новошашинская ООШ» Атнинского муниципального района РТ

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в МБОУ «Новошашинская ООШ» Атнинского муниципального района РТ (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 воспитательной работе школы.

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции);

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

Конституцией Республики Татарстан;

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;

антикоррупционной программой Атнинского муниципального района (городского округа);

уставом Организации;

настоящей инструкцией.

II. Должностные обязанности

2.1. 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;

обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

оказание работникам 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 проверки соблюдения работниками Организации требования к
предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных правовых актов
Организации о противодействии 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.

III. Права

3.1. 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.

IV. Ответственность

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