

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III-IV видов»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГОБУ «Коррекционная  
школа-интернат III-IV видов»

Богнина Е. В.

«02» сентября 2024г.

**Должностная инструкция  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в  
КГОБУ «Коррекционная школа-интернат III-IV видов», г. Артём,  
Приморский край**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом по школе из числа постоянных работников. 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.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений обязан осуществлять противодействие коррупции в пределах своих полномочий.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- антикоррупционное законодательство;
- законодательство об образовании;
- 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 Учреждения;
- Антикоррупционную политику Учреждения.

1.5. 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 том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

## **2. Функции**

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

- 2.1. Обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- 2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **3. Должностные обязанности**

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

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в школе;

3.2. 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;

3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6. 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;

3.7. Консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

#### **4. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:**

- проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию;
- получение от гражданина или сотрудника пояснений по представленным им материалам;
- уведомление в установленном порядке в письменной форме сотрудника о начале проводимой в отношении него проверки.

#### **5. Права**

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

5.1. Знакомиться с любыми договорами школы.

5.2. Предъявлять требования работникам школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

5.3. Представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

5.4. Принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтов интересов;
- ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

5.6. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.



## 6. Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную ответственность.

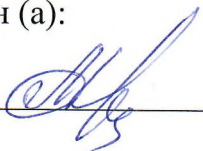
## 7. Взаимодействие

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 7.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 7.2. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 рабочих дней по окончании каждого учебного года;
- 7.3. Информировывает директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 7.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 7.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;
- 7.6. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен (а):

03.09.24г



М.С. Михайлова