

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЭТНӘ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ “КҮШӘР ТӨП ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ” МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ 422753, Күшәр авылы Татарстан урамы, 49 Тел. 3-40-67.	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « КУШАРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» АТНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН 422753, с.Кошар ул. Татарстан, д.49 Тел. 3-40-67
--	---

Приказ

№86-о/д

28.08.2021

**«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 «Кушарская ООШ» заместителя директора по воспитательной работе Загруддинову Елизавету Петровну.

2. Утвердить инструкцию должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Кушарская ООШ» Атнинского муниципального района РТ (приложение 1)

3 Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____

Халикова Г.Д.

С приказом ознакомлена:

Загруддинова /Л.П.Загруддинова/



Инструкция

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

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в МБОУ «Кушарская 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 2 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на заместителя директора по воспитательной работе школы.

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 правонарушений;
- организация правового просвещения работников Организации;
- 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
- 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:

- знакомится с проектами решений руководства Организации, касающихся его деятельности;
- вносить 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.