

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
Асбестовского городского округа

ПРИКАЗ

04.05.2016

№ 62/3-ОД

**Об утверждении общих антикоррупционных обязанностей
сотрудников МАОУ «СОШ № 21»
и специальных должностных обязанностей для лиц, замещающих должности,
связанных с коррупционными рисками в МАОУ «СОШ № 21»**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции в МАОУ «СОШ № 21»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за антикоррупционную деятельность Боровских Л.И., учителя английского языка, председателя общего собрания (конференции) работников МАОУ «СОШ № 21».
2. Утвердить общие антикоррупционные обязанности сотрудников МАОУ «СОШ № 21» и специальные обязанности для лиц, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками в МАОУ «СОШ № 21».
3. Боровских Л.И., ответственной за антикоррупционную деятельность, ознакомить всех сотрудников МАОУ «СОШ № 21» с общими и специальными антикоррупционными обязанностями под подпись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 21»:



Е.П.Смирнова



Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 21»
Е.П.Смирнова
Приказ № 62/3 от 04.05.2016

ОБЩИЕ ANTIKOPPYUЦИОННЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ МАОУ «СОШ № 21» И СПЕЦИАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДЛЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, СВЯЗАННЫХ С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

1. Общие положения

1.1. Обязанности сотрудников МАОУ «СОШ № 21» в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех работников школы и специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

2. Общие обязанности

2.1. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАОУ «СОШ № 21»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАОУ «СОШ № 21»;
- незамедлительно информировать директора МАОУ «СОШ № 21» (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора МАОУ «СОШ № 21» (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить директору МАОУ «СОШ № 21» (лицу, ответственному за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов) о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3. Специальные обязанности

3.1. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в организации:

- 1) директор школы;
- 2) лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками: главный бухгалтер, заместители директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, педагогические работники (учителя, ответственный за работу с ИС «Е-услуги», ответственный за информационный обмен).

3.2 Директор школы обязан:

- Разработать и утвердить локальные акты школы по противодействию коррупции.
- Организовать работу по оценке коррупционных рисков, возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества, или услуг имущественного характера.
- Планировать работу по снижению коррупционных рисков.
- Организовать работу комиссии по противодействию коррупции.

- Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами по противодействию коррупции
- Незамедлительно реагировать на выявленные факты коррупционной деятельности в соответствии с законодательством РФ.
- Ежегодно предоставлять декларацию о своих доходах в сроки, установленные законодательством РФ.
- Организовать работу по приему, переводу, отчислению обучающихся в соответствии с законодательством.
- Организовать информирование, учебу работников школы по антикоррупции.
- Ежегодно предоставлять справку об отсутствии судимости.

3.3. Главный бухгалтер обязан:

- Добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету.
- Не допускать использование имущества, материальных ценностей в личных целях
- Принимать участие в организации внутреннего аудита.
- Подготавливать финансовые отчеты в сроки, установленные законодательством РФ.
- Незамедлительно информировать директора школы в соответствии с Порядком информирования о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- Ежегодно предоставлять информацию о своих доходах в сроки, установленные законодательством РФ.
- Ежегодно предоставлять справку об отсутствии судимости.

3.4. Заместители директора по УВР обязаны:

- Исключить возможность получения подарков, денежных средств от родителей, (законных представителей) обучающихся.
- Сообщать директору школы о выявленных случаях предложения денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов родителями (законными представителями) обучающихся, третьих лиц.
- Ежегодно предоставлять информацию о своих доходах в сроки, установленные законодательством РФ.
- Ежегодно предоставлять справку об отсутствии судимости.

3.5. Заместитель директора по АХЧ обязан:

- Добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с инструкцией о материальной ответственности.
- Не допускать использование имущества, материальных ценностей в личных целях.
- Принимать участие в организации внутреннего аудита.
- Осуществлять контроль за организацией питания на пищеблоке.
- Незамедлительно информировать директора школы в соответствии с Порядком информирования о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- Ежегодно предоставлять информацию о своих доходах в сроки, установленные законодательством РФ.
- Ежегодно предоставлять справку об отсутствии судимости.

3.6. Педагогические работники (учителя, ответственный за работу с ИС «Е-услуги», ответственный за информационный обмен) обязаны:



Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 21»
Е.П.Смирнова
Приказ № 62/3 от 04.05.2016

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Общие положения

1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности приказом директора МАОУ «СОШ № 21».

1.2. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости.

1.3. В своей работе Ответственный за антикоррупционную работу должен знать и руководствоваться: Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции в т. ч. Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конвенцией о правах ребенка, Уставом и локальными актами МАОУ «СОШ № 21», настоящими функциональными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 21».

1.4. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности МАОУ «СОШ № 21»;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики МАОУ «СОШ № 21»:

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

- оказывает помощь педагогам в разработке и реализации образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания правовой культуры обучающихся;

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору МАОУ «СОШ № 21» соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении собраний родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;

- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в образовательное учреждение, снижению в нём коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического совета МАОУ «СОШ № 21» по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МАОУ «СОШ № 21» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует директора МАОУ «СОШ № 21» в соответствии с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора МАОУ «СОШ № 21» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директору МАОУ «СОШ № 21» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Права.

- 3.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:
- знакомиться с проектами решений администрации МАОУ «СОШ № 21», касающимися его деятельности;
 - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
 - в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности МАОУ «СОШ № 21», выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;
 - запрашивать лично или по поручению руководства и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

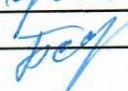
4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 21», иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора МАОУ «СОШ № 21», функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАОУ «СОШ № 21» несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАОУ «СОШ № 21» несёт ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен(а)

Ф.И.О. Доробских

Подпись 

Дата 27.05.16