

**СОГЛАСОВАНО**  
Первичная профсоюзная организация  
МАОУ «СОШ № 21» АМО СО АМО СО



**Е.В. Кашина**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МАОУ «СОШ № 21» АМО СО  
АМО СО



**Ю.В.Шестакова**

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

**1. Общие положения**

1.1. Обязанности сотрудников МАОУ «СОШ № 21» АМО СО 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» АМО СО;
- 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» АМО СО;
- незамедлительно информировать директора МАОУ «СОШ № 21» АМО СО (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора МАОУ «СОШ № 21» АМО СО (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» АМО СО (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:**

- 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 справку об отсутствии судимости.

## **4. Права.**

Работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками имеют право:

- знакомиться с проектами решений администрации МАОУ «СОШ № 21» АМО СО, 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» АМО СО, 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**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 21» АМО СО, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора МАОУ «СОШ № 21» АМО СО, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. Работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками, несут ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба МАОУ «СОШ № 21» АМО СО,) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.