

ПОЛОЖЕНИЕ

об ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (ответственного за антикоррупционную работу) в ГКОУ РО Ростовской школе-интернате № 41

1. Общие положения

1.1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается из числа сотрудников учреждения, имеющих высшее образование.

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

1.3. Ответственный за антикоррупционную работу подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с сотрудниками учреждения;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- антикоррупционную политику школы.

1.5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную работу должен руководствоваться:

- Конституцией Р. Ф.;

- 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, настоящим Положением).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную работу, являются:

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

3. Должностные обязанности

Ответственный за антикоррупционную работу 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;

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

- организация правового просвещения работников Организации;

- проведение проверок по фактам несоблюдения работниками Организации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции".

4. Права

Ответственный за антикоррупционную работу имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в:

заседании комиссии по противодействию коррупции либо возглавлять ее.

рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

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

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за антикоррупционную работу:

5.1. информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

5.2. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;