

Директор школы



Утверждаю

Т.А.Вахромова

Приказ №51/1 от 25.03.2026

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

МОУ « СОШ №9 им. М.И. Хилкова »

1. Общие положения

1.1. В своей работе ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МОУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами МОУ;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности МОУ;
- 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.

1. Функциональные обязанности

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МОУ:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору МОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в МОУ, снижению в ней коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического совета детского сада 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 МОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует директора МОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора МОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директора МОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2. Порядок уведомления директора МОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление директора МОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

2.2. Ответственный, а также любой работник организации обязан незамедлительно уведомить директора МОУ обо всех случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения работника в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МОУ.

4. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором МОУ.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в МОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба МОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3 За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника**

к совершению коррупционных правонарушений

Директору

от

Ф.И.О., должность, адрес проживания
(местонахождения), телефон

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года
«О противодействии коррупции» я, _____
(Ф.И.О, наименование должности)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне (к другому работнику (указать
Ф.И.О, должность лица к которому обратились) «__»____20__
года

_____ (указывается лицо (лица)
в целях склонения меня (Ф.И.О работника к кому обратились) к совершению
коррупционного правонарушения, а именно:

_____ (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях
склонения к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Дата,
место, время, другие условия))

Я должен был бы совершить следующее _____

_____ (указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

Мне известно о физическом (юридическом) лице, склоняющем
к
коррупционному правонарушению следующее _____

(указываются все известные сведения)

Я отказался (согласился) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения *(указывается нужное)*.

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне (к другому работнику (указать ФИО, должность) лица (лиц) в целях склонения к совершению (о факте совершения) коррупционного правонарушения я уведомил

*(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов,
дата и способ направления уведомления)*

Дата

Подпись

Ф.И.О