

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 8/4 – О
от 22.02.2018г
директора
МБОУ СШ №3
города Котельнича
Кировской области



ПОЛОЖЕНИЕ
о должностном лице
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №3» города Котельнича
Кировской области,
ответственном за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется правовое положение, основные задачи и функции должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №3» (МБОУ СШ №3) города Котельнича Кировской области(далее - ответственный).

1.2. Ответственный в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, а также настоящим Положением.

1.3. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений несет персональную ответственность за собственную деятельность.

2. Основные задачи ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Основными задачами ответственного являются:

2.1. Формирование у работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3» города Котельнича Кировской области нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Профилактика коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №3» города Котельнича Кировской области

2.3. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения работниками школы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.4. Осуществление контроля:

за соблюдением работниками школы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №3» города Котельнича Кировской области, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3. Основные функции ответственного.

Ответственный осуществляет следующие основные функции:

3.1. Обеспечение соблюдения работниками школы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов между работниками МБОУ СШ №3 города Котельнича Кировской области.

3.3. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ СШ №3 города Котельнича Кировской области и урегулированию конфликта интересов.

3.4. Оказание работниками школы консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

3.5. Обеспечение соблюдения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №3» города Котельнича Кировской области законных прав и интересов работника, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.6. Обеспечение реализации работниками школы обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. Осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных руководителем ОУ (муниципальным служащим);

соблюдения работниками ОУ запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения работниками ОУ требований к служебному поведению;

3.8. Подготовка в пределах своей компетенции проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

3.9. Анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации города, иных исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления;

о соблюдении работниками ОУ запретов, ограничений, требований и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении работниками ОУ требований к служебному поведению, требований о предотвращении или урегулировании работниками ОУ конфликта интересов;

При осуществлении анализа таких сведений возможны проведение бесед с указанными гражданами и с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении работниками ОУ требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных работниками ОУ сведений, иной полученной информации.

3.10. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения работников ОУ.

3.11. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В целях реализации своих функций должностное лицо:

4.1. Обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

4.2. Представляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников МБОУ СШ №3 и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этой комиссии.

4.3. Уведомляет в установленном порядке в письменной форме сотрудника о начале проводимой в отношении него проверки;

4.4. Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.
