

## МКОУ СОШ №1 с.п. Псыгансу

<b>Согласовано</b> с профсоюзным комитетом МКОУ СОШ №1 с.п.Псыгансу Протокол №1 от 28.08.2023г	<b>Принято</b> на общем собрании работников МКОУ СОШ №1 с.п.Псыгансу Протокол №1 от 28.08.2023 г.	<b>Утверждено</b> приказом директора от 28.08.2023 г. №60- ОД
---	--	---

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с.п.Псыгансу»

#### 1. Общие положения

**1.1.** Данное Положение «Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с.п.Псыгансу» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г.

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009 г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

**1.2.** Настоящее Положение определяет обязанность должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с.п.Псыгансу» (далее – школа).

**1.3.** Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в школе (далее – Должностное лицо школы) назначается из числа постоянных работников школы.

**1.4.** Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

**1.4.1. Коррупция** – под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

**1.4.2. Противодействие коррупции** – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

**1.4.3. Коррупционное правонарушение** – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики** – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и

обслуживающий персонал;

- обучающиеся школы и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.

**1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений** – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

**1.4.6. Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

**1.5.** Должностное лицо школы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с.п.Псыгансу», решениями педагогического совета школы, Управляющего совета школы, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

**1.6.** Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по школе.

**1.7.** Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте школы в сети Интернет.

## **2. Основные задачи работы должностного лица школы**

**2.1.** Основными задачами Должностного лица школы являются:

**2.2.** Профилактика коррупционных и иных правонарушений в школе.

Обеспечение деятельности по соблюдению работниками школы:

- запретов;
- ограничений;
- обязательств;
- правил служебного поведения.

## **3. Основные функции должностного лица школы**

**3.2.** Должностное лицо школы осуществляет следующие функции:

**3.2.1.** Обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

**3.2.2.** Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

**3.2.3.** Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников.

**3.2.4.** Обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

**3.2.5.** Организует правовое просвещение работников.

**3.2.6.** Принимает участие в проведении служебных проверок и осуществлении контроля соблюдения требований к служебному поведению работников школы.

**3.2.7.** Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

**3.2.8.** Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

**3.2.9.** Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

**3.3.** Должностное лицо школы осуществляет свои функции посредством:

**3.3.1.** Проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию.

**3.3.2.** Получения от гражданина или сотрудника школы пояснений по представленным им материалам.

**3.3.3.** Уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника школы о начале проводимой в отношении него проверки.

#### **4. Внесение изменений в положение**

**4.1.** Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

**4.2.** Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания работников школы с последующим утверждением приказом по основной деятельности директора школы.