



УО АМО ГО «Сыктывкар» Муниципальное  
общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара (МОУ  
«ООШ № 34» г. Сыктывкара)  
«Öкмыс класса 34 №-а школа» Сыктывкарса муниципальной велöдан учре-  
ждение  
(«34 №-а ÖКШ» Сыктывкарса МВУ)

## П Р И К А З

31 августа 2022 года

№ 463

### **О назначении ответственных должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 29.08.2018 № 64 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2018 - 2021 годы)», **приказываю:**

1. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном общеобразовательном учреждении «ООШ № 34» г. Сыктывкара заместителя директора Хомскую Ирину Витальевну.
2. Утвердить регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению к настоящему приказу.
3. Возложить на Хомскую И.В. функции и полномочия, предусмотренные регламентом лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также персональную ответственность в пределах возложенных на него полномочий.
4. Признать утратившей силу Инструкцию ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара и назначении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, утвержденную приказом по школе.
5. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Директор

В.Е. Боравлева

**Регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (далее – Регламент) определяет функциональные обязанности, полномочия, права, а также ответственность лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в Муниципальном общеобразовательном учреждении «ООШ № 34» г. Сыктывкара (далее – школа).

1.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должно обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Международные конвенции в области противодействия коррупции; Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ст. 575);

Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);

Конституция Республики Коми;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско - правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

Устав МО ГО «Сыктывкар»;

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 19.03.2013 № 3/879 «О представлении лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.04.2020 № 4/964 «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования городского округа «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.04.2020 № 4/964 «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования городского округа «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.10.2014 № 10/3694 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», и ее функциональным органам»;

других нормативных правовых актов, применительно к осуществлению должностных обязанностей;

иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

основы делопроизводства, правила ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением, основные положения Государственной системы документационного обеспечения управления.

## **2. Основные функции**

2.1. Нормативное обеспечение с целью предупреждения коррупциогенных факторов в школе.

2.1.1. Осуществление мониторинга в школе на соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции.

2.1.2. Осуществление мониторинга с целью предупреждения коррупциогенных факторов в школе

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Для выполнения функции нормативного обеспечения с целью предупреждения коррупциогенных факторов в наименование учреждения должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

-Проводит анализ законодательства о противодействии коррупции;

-Проводит анализ локальных актов школы на предмет их соответствия законодательству о противодействии коррупции;

-Разрабатывает локальные акты школы с учетом соответствия законодательству о противодействии коррупции;

-Разрабатывает документы, содержащие рекомендации работникам по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, организационные меры для функционирования системы контроля в школы за соблюдением норм законодательства о противодействии коррупции;

-Разрабатывает порядок проведения внутреннего контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции, рассмотрения внутренних и внешних источников о фактах проявления коррупции в школе;

-Проводит анализ трудовых функций работников на соответствующих должностях и выявляет в их деятельности условия (механизмы), способствующие проявлению коррупции;

-Определяет должности, замещение которых связано с коррупционными рисками (условиями, способствующими проявлению коррупции);

Формирует перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

(условиями, способствующими проявлению коррупции);

-Вносит предложения директору по механизму функционирования школы, исключающий возникновение условий для проявления коррупции;

-Изучает методические рекомендации Министерства труда Российской Федерации по противодействию коррупции;

3.2. Для выполнения функции проведения мониторинга в школе на соблюдение требованиям законодательства о противодействии коррупции лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

-Проводит мероприятия, направленные на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов;

-Проводит анализ информации, размещенной на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) на наличие заключенных договоров, предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени школы в целях определения аффилированности заключенных договоров.

-Выявляет признаки коррупции в действиях (бездействиях) работников школы;

-Проводит анализ экономических процессов (бизнес-процессов) и иных форм экономического взаимодействия в школе с целью выявления в них условий для проявления коррупции и готовит по результатам предложения по устранению условий для проявления коррупции (при наличии);

-Проводит анализ соблюдения работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований законодательства о противодействии коррупции и предоставляет результаты выполненного анализа директору школы.

-Организует мероприятия по разработке карты коррупционных рисков школы;

3.3. Для выполнения функции осуществления мониторинга с целью предупреждения коррупциогенных факторов в школе лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

-Осуществляет мониторинг и анализ правоприменительной и судебной практики законодательства о противодействии коррупции;

-Осуществляет мониторинг информации и иных сигналов, поступающих из внешних источников о фактах нарушения в школе законодательства о противодействии коррупции;

-Осуществляет мониторинг, применяемых в экономике моделей и коррупционных схем с целью предупреждения их использования в школе.

3.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, также выполняет следующие должностные обязанности:

-Соблюдает порядок хранения и использования персональных данных работников школы в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

-Хранит служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения трудового договора;

-Точно и в срок выполняет поручения своего непосредственного руководителя;

-Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

-Бережет и рационально использует имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использует это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

-Сообщает работодателю о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

-Уведомляет работодателя, органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

#### **4. Права работника**

4.1. Знакомиться с проектами документов школы, касающимися его деятельности.

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение директора школы предложения по улучшению деятельности школы и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся недостатков.

4.3. Запрашивать и получать от директора, заместителей директора школы и работников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.4. Контролировать соблюдение в школе законодательства о противодействии коррупции в отношении работников. Докладывать директору об обнаруженных нарушениях.

4.5. Запрашивать у директора школы оказания содействия в осуществлении своих должностных прав и исполнении обязанностей.

4.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних организаций для решения вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

## **5. Ответственность работника**

5.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, несет ответственность за следующие нарушения:

-ненадлежащее исполнение (не в полном объеме, некачественно) своих обязанностей;

-причинение материального ущерба имуществу работодателя своими действиями (бездействием);

-непринятие оперативных мер, включая своевременное информирование директора по пресечению выявленных в школе нарушений ТК РФ, законодательства по противодействию коррупции, создающих угрозу деятельности школы и ее работникам;

-несвоевременное и ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений директора, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

-разглашение персональных данных работников;

-несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, специалист по противодействию коррупции несет ответственность в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах и в порядке, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба - в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.