

УТВЕРЖДЕНО

на общем собрании работников

15.02.2018 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе

16.02.2018 № 12/01-31

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Тумановской средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза К.И. Молоненкова Вяземского района Смоленской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Тумановской средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза К.И. Молоненкова Вяземского района Смоленской области, (далее - Положение), определяет цели, задачи, функции, права и обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Тумановской средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза К.И. Молоненкова Вяземского района Смоленской области (далее - учреждение).

1.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Смоленской области, антикоррупционной политикой учреждения, настоящим Положением и другими внутренними документами учреждения.

1.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, при решении возложенных на него задач взаимодействует с руководителем учреждения, руководителями структурных подразделений учреждения, членами комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

1.4. Решение о назначении лица, ответственного за профилактику

коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также о досрочном прекращении его полномочий принимает руководитель учреждения.

1.5. При назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, учитывается уровень образования и квалификации, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления возложенных на него полномочий.

1.6. Полномочия лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, возлагаются на работника учреждения по совместительству.

## 2. Цели и задачи лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

2.1. Целью деятельности лица (далее - лицо), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, является обеспечение соблюдения работниками учреждения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

2.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, выполняет следующие основные задачи:

2.2.1. Координация деятельности по реализации комплекса мероприятий, предусмотренного антикоррупционной политикой учреждения.

2.2.2. Осуществление деятельности по ознакомлению с положениями локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

2.2.3. Контроль за соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

2.2.4. Участие в выявлении и урегулировании конфликта интересов.

2.2.5. Сбор и систематизация сведений по вопросам нарушения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

2.2.6. Подготовка отчетов о проведенных мероприятиях, направленных на профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений.

2.2.7. Незамедлительное сообщение обо всех случаях коррупционных проявлений руководителю учреждения и в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

## 3. Права лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

3.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, наделяется следующими правами:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей

деятельности информацию и документы от структурных подразделений учреждения.

3.1.2. Подготавливать материалы о несоблюдении работниками при исполнении должностных обязанностей положений кодекса этики и служебного поведения работников учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении, а также вносить руководителю учреждения письменные предложения по применению мер ответственности к работникам учреждения.

3.1.3. Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

3.1.4. Рекомендовать руководству учреждения применение конкретных мер, направленных на улучшение системы противодействия коррупции.

#### 4. Обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

4.1. На лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, возлагаются следующие обязанности:

4.1.1. Рассмотрение обращений работников учреждения и иных лиц о фактах нарушения законодательства, положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

4.1.2. Рассмотрение предложений работников учреждения по совершенствованию правового регулирования вопросов профилактики и предупреждения коррупции в учреждении.

4.1.3. Контроль и проверка исполнения решений руководителя учреждения, комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

4.2. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

