

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Большекрепинская СОШ»

им. Героя Советского Союза Пода П.А.

Онопrienко Т.В.

Приказ № 153 от 02.09.2024г.



Положение

о подразделении, в функции которого включаются мероприятия по противодействию коррупции

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике в МБОУ «Большекрепинская СОШ» им. Героя Советского Союза Пода П.А. Подразделение создается в качестве самостоятельной независимой структурной единицы школы. Подразделение подчиняется непосредственно директору школы.
2. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за деятельность Подразделения.
3. Подразделение обеспечивает принятие мер по реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
4. Подразделение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, в том числе, определяющими правовое положение корпорации (компании), постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, а также локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами корпорации (компании).

II. Основные задачи Подразделения

1. Основными задачами Подразделения являются:
 - 1.1. обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в МБОУ «Большекрепинская СОШ» им. Героя Советского Союза Пода П.А.;
 - 1.2. принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

- 1.3. профилактика коррупционных правонарушений;
- 1.4. проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;

осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

- 1.5. обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

III. Основные функции подразделения по профилактике коррупционных правонарушений

1. В целях реализации поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:

1.1. в части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в ОО:

1.1.1. разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу (коллегиальному органу управления):

антикоррупционную политику школы;

кодекс этики и служебного поведения работников школы;

регламент взаимодействия Подразделения с иными структурными подразделениями школы при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;

типовой регламент взаимодействия подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений школы при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;

перечни должностей, устанавливаемые локальными нормативными в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

положение об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом, и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, и соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

порядок сообщения работниками и руководителем школы о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;

1.1.2. осуществляет координацию работы структурных подразделений школы при проведении антикоррупционных мероприятий;

1.1.3. принимает меры по обеспечению соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях

противодействия коррупции;

1.1.4. разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику школы в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

1.1.5. осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников и руководителя организации о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

1.1.6. обеспечивает принятие мер по соблюдению в школе законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.1.7. осуществляет проверку соблюдения запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

1.1.8. обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работникам и руководителем о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

1.1.9. осуществляет контроль за информированием участников закупки, партнеров, контрагентов и иных лиц о деятельности школы по предупреждению коррупции, в том числе в закупочной деятельности;

1.1.10. готовит в части компетенции и направляет в установленном порядке материалы для заседаний комиссии по соблюдению работниками школы требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

1.1.11. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

положение о соблюдении работниками школы требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

порядок уведомления работниками школы о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

типовое положение о соблюдении работниками школы требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

типовые ситуации конфликта интересов, возникающие в школе;

1.1.12. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

1.1.13. доводит до сведения работников школы информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение;

1.1.14. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению работниками школы

требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии;

1.1.15. осуществляет работу по формированию в школы нетерпимости к коррупционному поведению;

1.1.16. совместно с иными подразделениями проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов;

1.1.17. участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников школы, размещаемых в корпоративных, деловых и отраслевых средствах массовой информации;

1.1.18. осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе корпоративного сайта по вопросам предупреждения коррупции;

1.1.19. осуществляет обобщение опыта и распространение лучшей практики работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции;

1.1.20. проводит ежегодное ознакомление работников школы с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов посредством официальной рассылки в структурные подразделения под ответственность руководителей структурных подразделений школы и роспись работников;

1.1.21. проводит мероприятия по правовому просвещению работников школы в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и контрольные мероприятия (тестирования, аттестации);

1.1.22. проводит индивидуальное консультирование работников школы по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению и общих принципов должностного поведения работников, с уведомлением работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.1.23 в части проведения оценки коррупционных рисков, разработки и принятия мер по их минимизации;

1.1.24. осуществляет контроль функционирования телефона "горячей линии", адреса электронной почты, формы "обратной связи", размещенной на официальном сайте школы, для приема обращений о возможных фактах коррупции в школе.

IV. Права

1. Подразделение имеет следующие права:

1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений школы информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Подразделения, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

1.2. Вносить единоличному исполнительному органу школы предложений по совершенствованию деятельности Подразделения.

1.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

1.4. Контролировать исполнение структурными подразделениями школы организационно-распорядительных документов и указаний руководства школы по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

V. Взаимодействие со структурными подразделениями школы

1. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями школы в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

2. Порядок информационного обмена с другими структурными подразделениями определяется в соответствии с локальными нормативными актами школы, регламентирующими порядок данного взаимодействия.

3. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на соответствующее структурное подразделение.

VII. Взаимодействие с внешними организациями

1. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с правоохранительными, судебными и контрольно-надзорными органами при реализации мероприятий, относящихся к компетенции Подразделения.

2. Порядок информационного обмена с внешними организациями определяется в соответствии с локальными нормативными актами школы.

3. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на Подразделение.