



РАССМОТРЕНО

на заседании трудового коллектива

Протокол № 4 от 25 мая 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Кильдюшевская СОШ»

Малькина Л. П.

Приказ № 37о/д от 28 мая 2020 года

Инструкция

должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кильдюшевская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кильдюшевская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБОУ «Кильдюшевская СОШ») за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя школы.

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на

(наименование должности) ¹

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;

Конституцией Республики Татарстан;

Законом Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан» (далее – Закон Республики Татарстан о противодействии коррупции);

иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции;

уставом МБОУ «Кильдюшевская СОШ»;

антикоррупционной программой МБОУ «Кильдюшевская СОШ»;

Положением МБОУ «Кильдюшевская СОШ»;

настоящей инструкцией.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет

(наименование должности)

II. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

обеспечение соблюдения работниками МБОУ «Кильдюшевская СОШ» требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников организации, разработка предложений по их исключению;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;

обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

оказание работникам МБОУ «Кильдюшевская СОШ» консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений;

содействие реализации работниками МБОУ «Кильдюшевская СОШ» обязанности по уведомлению руководителя МБОУ «Кильдюшевская СОШ» органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

организация правового просвещения работников МБОУ «Кильдюшевская СОШ» по вопросам противодействия коррупции;

содействие проведению проверки соблюдения работниками МБОУ «Кильдюшевская СОШ» требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных правовых актов МБОУ «Кильдюшевская СОШ» о противодействии коррупции;

взаимодействие в установленном порядке с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках МБОУ «Кильдюшевская СОШ», полученных в ходе своей деятельности;

информирование руководителя МБОУ «Кильдюшевская СОШ» о локальных документах, которые могут повлечь нарушения антикоррупционного законодательства;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к коррупционным правонарушениям;

мониторинг реализации антикоррупционных мер и оценка результатов антикоррупционной работы, подготовка отчетов и предложений для руководства;

мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства МБОУ «Кильдюшевская СОШ», касающимися его деятельности.

вносить на рассмотрение руководства МБОУ «Кильдюшевская СОШ» предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

требовать от руководства МБОУ «Кильдюшевская СОШ» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Лист согласования к документу № 138 от 25.06.2025
Инициатор согласования: Малькина Л.П. Директор
Согласование инициировано: 25.06.2025 11:21

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Малькина Л.П.		 Подписано 25.06.2025 - 11:21	-