

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 12 ст. Александровской»**
МУНИЦИПАЛЬНЭ К1ЭЗОНЭ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЭ УЧРЕЖДЕНЭ 1УЭХУЦІАПІЭ
«ПЭЦІЭДЗЭ ШКОЛ - САБИЙ САД №12 СТ. АЛЕКСАНДРОВСКЭ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КЪЫРАЛ БИТЕУ БИЛИМ БЕРИУ УЧРЕЖДЕНИЯ «БАШЛАНГАН ШКОЛ -12
НОМЕРЛИ» САБИЙ САД» АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СТАНИЦАСЫНДА

361104 КБР, Майский район, ст. Александровская, ул.Октябрьская, 14
Nshds12@yandex.ru, www.alnshds12.ucoz.net, (86633) 42-2-76

ПРИКАЗ № 201/1 - ОД

УНАФЭ № _____

БУЙРУКЪ № _____

23.09. 2021 г.

ст. Александровская

**О возложении функций должностного лица по профилактике и противодействию
коррупции и ответственного за прием сведений о возникшем конфликте интересов
и рассмотрении этих сведений**

В соответствии с локальными актами МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской
«Антикоррупционная политика» и «Положение о выявлении и урегулировании
конфликта интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 01.09.2021 года Шиляго Е.А., методиста, должностным лицом, на
которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции:

— разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения проекты
локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению
коррупции вносит в них изменения (антикоррупционной политики, кодекса этики и
служебного поведения работников и т.д.);

— осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях
совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, и уведомлений
о конфликте интересов работников Учреждения;

— осуществляет оценку коррупционных рисков;

— осуществляет рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной
организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений
работниками, контрагентами организации или иными лицами;

— проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает
соответствующие отчетные материалы директору Учреждения;

— осуществляет меры по предупреждению коррупции в Учреждении;

— осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников Учреждения.

2. Назначить с 01.09.2021 года инспектора по кадрам Рудько Л.Н., ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Учреждении.0

3. утвердить:

Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики (Приложение № 1)



Директор

Handwritten signature of A.V. Shumanova

А.В. Шуманова

С приказом ознакомлены:

Handwritten signature of E.A. Shilyago

Шияго Е.А.

Handwritten signature of L.N. Rudyko

Рудько Л.Н.

**Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию
антикоррупционной политики в МКОУ НШДС № 12 ст.
Александровской**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику организации.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МКОУ НШДС № 12 ст. Александровской (далее - ОУ):

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет руководителю соответствующий отчет, вносит в Антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в ОУ, снижению в ней коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение УС ОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует руководителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления

Порядок уведомления директора ОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений:

1. Уведомление директора о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо

лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ОУ.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в ОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ОУ в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ).

4.3. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.