

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 17
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, 19 линия, дом 22
Телефон/Факс: (812) 417-62-93
E-mail: school17vo@mail.ru
ОКПО 52153687, ОКОГУ 23280,
ОГРН 1037800062585,
ИНН 7801136782, КПП 780101001

ПРИКАЗ

09.01.2023 г. № 1/6-ОД

«О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений»

С целью предупреждения коррупции, обеспечения взаимодействия субъектов антикоррупционной деятельности, взаимодействия с территориальными органами исполнительной власти

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Назначить Корнышеву Т.А., учителя начальных классов, ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ СОШ № 17.
2. Утвердить Инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение 1).
3. Ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в своей деятельности руководствоваться Инструкцией.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.И. Григорьева

С приказом ознакомлены и согласны:


ФИО	Подпись	Дата
Корнышева Т.А.		09.01.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 17

Санкт-Петербурга

№ 1/6-ОД от «09» января 2023 г.

 Т.И. Григорьева



Инструкция

ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от должности директором ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга (далее – ОО).

Обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений непосредственно подчиняется директору ОО.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

Ответственный:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору ОО проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проводит контрольные мероприятия, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ОО;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами ОО или иными лицами;
- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов (при необходимости);
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников ОО;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ОО по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проводит оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов директору ОО;
- анализирует состояние антикоррупционной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- осуществляет работу в ОО по организации обучения и консультирования родителей (законных представителей), а также лиц, их заменяющих, и обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности;

- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОО, следит за обновлением информации на стендах и сайте ОО по организации платных услуг и правилам приема ОО;
- участвует в организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта работы антикоррупционной направленности;
- обеспечивает деятельность комиссии по противодействию коррупции;
- обеспечивает деятельность комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ведет журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- обновляет раздел сайта учреждения, посвященного противодействию коррупции;
- организует обучающие мероприятия для работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3. Права

Ответственный имеет право:

- знакомиться с проектами решений директора ОО, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать директору ОО о всех недостатках в деятельности ОО (в том числе отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению директора от сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников ОО к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора);
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в годовой план.

4. Ответственность

Ответственный несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Организована Кор. Комиссия
09.01.2023