**Утверждаю:**

Директор МБОУ «СШ №5»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Флерко

Приказ № 664 «01» сентября 2023г.

**Инструкция
ответственного за работу по противодействию коррупции
в МБОУ «СШ №5»**

1. **Общие положения**
	1. Ответственный за работу по противодействию коррупции назначается приказом директора МБОУ «СШ №5» (далее - Школа).
	2. Обязанности ответственного за работу по противодействию коррупции могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.
	3. Ответственный за работу по противодействию коррупции непосредственно подчиняется директору Школы.
	4. Ответственный за антикоррупционную работу 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.

1. **Обязанности**
	1. Ответственный за работу по противодействию коррупции:
* участвует в разработке и подготовке проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
* 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 Школы или иными лицами;
* организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников Школы;
* оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы 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;
* принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
* организует проведение оценки коррупционных рисков;
* проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов Учредителю;
* обеспечивает деятельность комиссии по противодействию коррупции;
* ведет журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
1. **Права**
	1. Ответственный за работу по противодействию коррупции имеет право:
* знакомиться с проектами решений руководства Школы, касающимися его деятельности;
* вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
* в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Школы (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
* запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
* привлекать сотрудников Школы к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора Школы);
* 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 Школы.
1. **Ответственность**
	1. Ответственный за работу по противодействию коррупции несет ответственность:
* 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.