Приложение

к приказу от 09.08.2019 № 41

Должностная инструкция руководителя
по реализации мероприятий, связанных с противодействием коррупции

1.Общие положения

Руководитель учреждения 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. Должностные обязанности.

**Руководитель обязан:**

* 1. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких -либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
		1. В письменной форме уведомлять главу администрации МО Чернский район о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Соблюдать кодекс этики служебного поведения.
		2. Предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
		3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы

организаций.

* + 1. Обеспечить персональную ответственность за организацию антикоррупционной работы и ее состояние в части полного и своевременного принятия мер и проведения мероприятий по противодействию коррупции, в возглавляемом

учреждении.

* + 1. Разрабатывать и утверждать проекты локальных нормативных актов учреждения, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).
		2. Проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения.
		3. Организовывать проведение оценки коррупционных рисков.
		4. Обязан направлять главе администрации МО Чернский район в письменной форме сообщения о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Принимать и рассматривать 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 организации или иными лицами.
		5. Заполнять и направлять главе администрации МО Чернский район ежегодно декларацию о конфликте интересов. Организовывать заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов в учреждении.
		6. Организовывать обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.
		7. Оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-­надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
		8. Оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно -розыскные

мероприятия.

* + 1. Проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов.
1. Права

Руководитель имеет право :

* 1. Формулировать конкретные задачи работы в своей области.
	2. Выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очерёдности проведения различных видов работ.
	3. Корректировать годовой план школы.
1. Ответственность

Руководитель несёт ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

4.2. За правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности - в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.