

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Гимназии

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Нижедевицкая гимназия»

Н.И.Рощупкина
Приказ от 02.09.2021 № 224



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЯЗАННОСТЯХ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В МБОУ «НИЖНЕДЕВИЦКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение «Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижедевицкая гимназия» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Настоящее Положение определяет обязанность должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нижедевицкая гимназия» (далее – гимназии).

1.3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в гимназии (далее - Должностное лицо гимназии) назначается из числа постоянных работников гимназии.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В гимназии субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

- обучающиеся гимназии и их родители (законные представители);

- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся гимназии.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Должностное лицо гимназии в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Томской области, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МБОУ «Нижедевицкая гимназия», решениями педагогического совета гимназии, другими нормативными правовыми актами гимназии, а также настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по гимназии.

1.7. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте гимназии в сети Интернет.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ГИМНАЗИИ

2.1. Основными задачами Должностного лица гимназии являются:

2.1.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в гимназии.

2.2.2. Обеспечение деятельности по соблюдению работниками гимназии:

- запретов;

- ограничений;

- обязательств;

- правил служебного поведения.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ГИМНАЗИИ

3.2. Должностное лицо гимназии осуществляет следующие функции:

3.2.1. Обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

- 3.2.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.
- 3.2.3. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников.
- 3.2.4. Обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.
- 3.2.5. Организует правовое просвещение работников.
- 3.2.6. Принимает участие в проведении служебных проверок и осуществлении контроля соблюдения требований к служебному поведению работников гимназии.
- 3.2.7. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.
- 3.2.8. Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.
- 3.2.9. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.
- 3.3. Должностное лицо гимназии:
- 3.3.1. Принимает заявления работников гимназии, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами.
- 3.3.2. Направляет в Рабочую группу свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности гимназии.
- 3.3.3. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса.
- 3.4. Осуществляет свои функции посредством:
- 3.4.1. Проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 3.4.2. Получения от гражданина или сотрудника гимназии пояснений по представленным им материалам.
- 3.4.3. Уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника гимназии о начале проводимой в отношении него проверки.

IV. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

- 4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.
- 4.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом директора гимназии.