* административным,трудовым и антикоррупционным законодательством;
* Антикоррупционной политикой школы;
* Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распо­рядка, настоящей должностной инструкцией).

***2.Функции.***

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

2.1. обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;

2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;

2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

***3.Должностные обязанности.***

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. анализирует:
* действующее антикоррупционное законодательство;
* коррупционные риски в школе;
	1. планирует и организует:
* деятельность школы по профилактике корруп­ционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
* разработку локальных нормативных актов по про­филактике коррупционных и иных правонарушений;
* осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной по­литики;
	1. контролирует выполнение требований Антикор­рупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;
	2. корректирует Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
	3. разрабатывает локальные нормативные акты по про­тиводействию коррупции;
	4. обеспечивает:
* оценку коррупционных рисков;
* выявление и урегулирование конфликта интересов;
* принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
* своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
* взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
* участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
	1. консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

*4.Права.*

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компе­тенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в:

* рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
* ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

4.5. запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

***5.Ответственность.***

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственныйза профилактику коррупционных и иных правонаруше­ний несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

***6.Взаимоотношения. Связи по должности.***

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1.Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2.Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

6.3.Информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4.Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;

6.6.Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.