



Приложение № 3  
к приказу директора МАОУ СОШ №43  
от 31 августа 2020 года № 257-О  
«Утверждаю»  
Директор школы  
Н.А. Божков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений  
в муниципальном автономном общеобразовательном  
учреждении средней общеобразовательной школе №43 г.Томска

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Данное Положение «Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №43 г.Томска» (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 автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №43 г.Томска (далее – школа).

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

**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 школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся школы и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.

**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 МАОУ СОШ №43 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 МАОУ СОШ №43 г.Томска, решениями педагогического совета школы, Совета школы, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

**1.6.** Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по школе.

**1.7.** Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте школы в сети Интернет.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ШКОЛЫ**

**2.1.** Основными задачами Должностного лица школы являются:

**2.1.1.** Профилактика коррупционных и иных правонарушений в школе.

**2.1.2.** Обеспечение деятельности по соблюдению работниками школы:

- запретов;
- ограничений;
- обязательств;
- правил служебного поведения.

## **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ШКОЛЫ**

**3.2.** Должностное лицо МАОУ СОШ №43 г.Томска 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. N 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 школы.

**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 школы осуществляет свои функции посредством:

**3.3.1.** Проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию.

**3.3.2.** Получения от гражданина или сотрудника школы пояснений по представленным им материалам.

**3.3.3.** Уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника школы 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 после принятия решения общего собрания трудового коллектива школы с последующим утверждением приказом по основной деятельности директора школы.