**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« ТУХЧАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »**

**МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»**

**368164 с. Тухчар тел.8988-203-60-89 tyx-soh@maiI .ru**

**ОГРН 1070534000778 ИНН/КПП 0524005422/052401001**

 **ПРИКАЗ**

**от «17» ноября 2022 г. № 18**

«**О назначении ответственного лица**

 **по противодействию коррупции»**

 Во исполнение протокола заседания Комиссии по координации работ по противодействию коррупции на территории МКОУ «Тухчарская СОШ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить завуча по ВР Сулейманову Загидат Ярахмедовну ответственным лицом по координации работ по противодействию коррупции в образовательных учреждениях в МО «Новолакский район» (далее- ответственное лицо).
2. Утвердить должностные инструкции ответственного лица (приложение №1)
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение на 2л. в 1 экз.

 **Директор: /Сайтыханова З.А./**

Приложение №1

 к Приказу

МКОУ «Тухчарская СОШ»

МО «Новолакский район»

#  от «17» ноября 2022 г. № 18

# Инструкция

**должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Должностное лицо, ответственное в МКОУ «Тухчарская СОШ» (далее – Учреждения) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Учреждения*.*

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образование, не менее 5 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на Методиста Управления образования.

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;

уставом Организации;

настоящей инструкцией.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет заместитель начальника Управления образования.

**II. Должностные обязанности**

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Организации, полученных в ходе своей деятельности;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений 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;

организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

**III. Права**

3.1. Ответственное лицо имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

повышать свою профессиональную квалификацию.

**IV. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.