

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Стерлитамакский лицей-интернат №2 им. В.И. Ленина



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ  
СЛИ №2

Л.М. Уразбахтина

Приказ № 423

От «17» 10 2024

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
ответственного за реализацию мероприятий по противодействию  
коррупции  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Стерлитамакский лицей-интернат №2 им. В.И. Ленина

**1. Общие положения**

Ответственный за работу по противодействию коррупции назначается и освобождается от должности директором ГБОУ СЛИ №2 (далее – Учреждение).

Должностные обязанности ответственного за работу по противодействию коррупции могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

Ответственный за работу по противодействию коррупции непосредственно подчиняется директору Учреждения.

Ответственный за антикоррупционную работу 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.

**2. Должностные обязанности**

Ответственный за работу по противодействию коррупции:

- участвует в разработке и подготовке проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- принимает и рассматривает 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 Учреждения или иными лицами;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников Учреждения;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

- оказывает помощь педагогическим работникам ОУ в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников;

- осуществляет работу в Учреждении по организации обучения и консультирования родителей, а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;

- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;

- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;

- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте Учреждения по организации платных услуг и правилам приема в Учреждение;

- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся (воспитанников), организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении в пределах своей компетенции;

- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

### **3. Права**

Ответственный за работу по противодействию коррупции имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников Учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора Учреждения);
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в годовой план Учреждения.

### **4. Ответственность**

Ответственный за работу по противодействию коррупции несет ответственность:

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией Хамидуллина А.Р. ознакомлена:

Ответственный за работу по протектированию корпоративных прав  
- взаимодействует с проектами развития бухгалтерского учета  
- вносит предложения по совершенствованию работы с заказчиками  
- взаимодействует с подразделениями бухгалтерии по вопросам учета  
- в пределах своей компетенции сообщает персональную информацию  
- руководителю о состоянии дел в подразделении Управления  
- бухгалтерского учета подразделения (отделных работниках), а также  
- в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации  
и иными нормативными актами.

Заранее уведомив об этом  
Управление от бухгалтерского учета  
и документально оформив  
документы о выполнении  
требования к порядку  
оформления документов Управления  
формировать конкретные задания в своей области  
и методиках работы, результаты работы  
и методиках работы в подразделении Управления  
4. Ответственность

в соответствии с должностными обязанностями  
в пределах своей компетенции  
и в соответствии с требованиями  
законодательства Российской Федерации  
и иными нормативными актами.

С должностной инструкцией ознакомлен  
подпись: \_\_\_\_\_

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листа

3 ( три )

Должность И.о. директора \_\_\_\_\_

Подпись *И.И. Градехина*

« 12 » 10 20 24

