



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ответственного за профилактику коррупционных и иных** **правонарушений**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственным работником за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ ДО ЦВР пгт Уни Кировской области (далее – МБУ ДО ЦВР) является директор (исполняющий обязанности директора), прошедший специальное обучение по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в образовательной организации.

1.2. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность в МБУ ДО ЦВР назначается приказом директора. Исполнение своих обязанностей работник осуществляет строго в соответствии с данной должностной инструкцией.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников МБУ ДО ЦВР из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора.

1.4. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно директору.

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность должен знать:

- трудовое законодательство;
- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- антикоррупционную политику МБУ ДО ЦВР, локальные документы по профилактике коррупционных проявлений в образовательной организации;

1.5. В своей деятельности ответственный работник МБУ ДО ЦВР за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;

- Гражданским кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- антикоррупционной политикой МБУ ДО ЦВР, Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

2 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми работником, ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

- 2.1. Обеспечение взаимодействия МБУ ДО ЦВР с правоохранительными органами.
- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников МБУ ДО ЦВР.
- 2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МБУ ДО ЦВР.
- 2.4. Недопущение и профилактика коррупционных проявлений в МБУ ДО ЦВР.

3 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Постоянно анализирует действующее антикоррупционное законодательство, коррупционные риски в МБУ ДО ЦВР.
- 3.2. Планирует и организует:
 - деятельность МБУ ДО ЦВР 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;
 - работу комиссии МБУ ДО ЦВР по противодействию коррупционным проявлениям.
- 3.3. Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками МБУ ДО ЦВР и ее контрагентами.
- 3.4. Корректирует антикоррупционную политику МБУ ДО ЦВР и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.
- 3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции в МБУ ДО ЦВР.

3.6. 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 образовательной организации в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

3.7. Консультирует и обучает работников МБУ ДО ЦВР по вопросам противодействия коррупции.

4. ПРАВА

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с любыми договорами образовательной организации с участниками образовательных отношений и контрагентами, а также контрактами (договорами) МБУ ДО ЦВР заключенными с целью обеспечения нужд образовательной организации.

4.2. Предъявлять требования работникам МБУ ДО ЦВР по соблюдению антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики МБУ ДО ЦВР.

4.3. Готовить директору представления о дисциплинарном наказании работников МБУ ДО ЦВР, нарушающих требования антикоррупционной политики образовательной организации.

4.4. Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов, ведении переговоров с контрагентами МБУ ДО ЦВР по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Запрашивать у директора образовательной организации, 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 МБУ ДО ЦВР, законных распоряжений директора 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 работник 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 работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение МБУ ДО ЦВР или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, работник ответственный за антикоррупционную деятельность несет ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу.

6.2. Планирует мероприятия по противодействию коррупции в МБУ ДО ЦВР на каждый учебный год. План работы утверждается директором образовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору образовательной организации на утверждение письменный отчет о своей деятельности, работе комиссии по противодействию коррупционным проявлениям, итогах реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в текущем учебном году в течение 10 дней по окончании каждого учебного года.

6.4. Незамедлительно информирует директора МБУ ДО ЦВР о полученных сообщениях, о планируемых или совершенных коррупционных нарушениях работниками образовательной организации, обо всех выявленных случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

6.5. Получает от директора МБУ ДО ЦВР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению.

6.7. Доводит информацию, направленную на противодействие коррупции, до всех работников МБУ ДО ЦВР.

6.8. Доводит до директора образовательной организации информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.