

Утверждаю

Директор МУ Сивинский ЦКД

А.Н. Байдина

Должностная инструкция
Сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений
1 Общие положения.

1.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от должности приказом директора МУ Сивинский ЦКД (далее – Учреждение).

1.2. Должностные обязанности ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение года.

1.3. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- Конституцию Российской Федерации,
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- законы Российской Федерации в данной области,
- Конвенцию о правах ребенка,
- Антикоррупционное законодательство;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- Трудовое законодательство;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Антикоррупционную политику учреждения.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами учреждения (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 учреждения с правоохранительными органами;

2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;

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:

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в учреждении;

3.2. Планирует и организует:

- деятельность учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований

Антикоррупционной политики;

3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками учреждения;

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику учреждения и иных локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

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 учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. Консультирует работников учреждения 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 учреждения с участниками;

4.2. Предъявлять требования работникам учреждения и ее контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности директору учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. Принимать участие в .

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

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 процедурам.

5 Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора учреждений и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение 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 процесса ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

С инструкцией ознакомлен(а) второй экземпляр получил(а) на руки:

Михаево О. А. 19.06.2015