

СОГЛАСОВАНО:

Общее собрание трудового коллектива
Протокол № от 22.10.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.директора МОУ «Центр образования»
И.Н.Пуговкина

**Функциональные обязанности
ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается директором муниципального казенного образовательного учреждения «Центр образования» (далее – Центра). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Центра. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- трудовое законодательство;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы Центра;
- антикоррупционную политику Центра.

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

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой Центра;
- Уставом и локальными нормативными актами Центра (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1. обеспечение сотрудничества Центра с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Центра;
- 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 Центре;
- издаваемые администрацией документы нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.

3.2. планирует и организует:

- деятельность Центра 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;

- консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Центра по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников образовательных отношений.
- 3.3. контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками Центра;
- 3.4. корректирует План мероприятий по противодействию коррупции Центра и иные 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;
 - своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
 - взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
 - участие представителей Центра в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
 - информирование директора Центра о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. знакомиться с любыми договорами Центра с участниками образовательных отношений;
- 4.2. предъявлять требования работникам Центра по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору Центра работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4.4. принимать участие в:
 - рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
 - ведении переговоров по вопросам противодействия коррупции.
- 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 проблемами.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Центра, законных распоряжений директора Центра 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 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 образовательной деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение Центру или участникам образовательных отношений 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 и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 6.1. самостоятельно планирует свою работу. План работы утверждается директором Центра не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. информирует директора Центра обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.3. получает от директора Центра информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Центра;
- 6.5. передает директору Центра информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С Должностной инструкцией ознакомлен.
Экземпляр должностной инструкции получил.