

Должностная инструкция

ответственного за организацию работы по противодействию коррупции,
профилактику коррупционных и иных правонарушений
в МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»

1. Общие положения.

1.1 Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное выполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

1.2 Ответственный за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений

1.3 Ответственный за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно руководителю учреждения

1.4 Ответственный за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений должен знать:

- Законодательство об образовании
- Антикоррупционное законодательство
- Теорию и методику управления образовательными системами
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими). и педагогическими работниками
- Трудовое законодательство
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием
- Правила внутреннего трудового распорядка и режим работы учреждения
- Антикоррупционную политику учреждения

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

- Конституцией РФ;
- ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым Кодексом РФ;
- ФЗ « Об образовании в РФ»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;

- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой школы;
- Уставом и локальными нормативными актами школы (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 введение в практику стандартов, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- 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 школе;
- 3.2 Планирует и организует деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, правонарушений; разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных правонарушений; осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;
- 3.3 Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики педагогическими работниками школы и ее контрагентами;
- 3.4 Корректирует антикоррупционную политику школы 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 при взаимодействии с контрагентами; своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции; взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно - надзорные функции; участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7 Консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции. Права Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции;
 - 1.1. Знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;
 - 1.2. Предъявлять требования работникам школы и ее контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;
 - 1.3. Представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
 - 1.4. Принимать участие в:

рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

ведение переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

1.5. Запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

1.6. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы 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.

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.

4.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного 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.

5. Взаимоотношения.

5.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода

5.2. Предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более 5 машинописных страниц в течение 10 дней по окончании учебного года

5.3. Информировывает директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

5.4. Получает от директора школы информацию нормативно - правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;

5.6. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.