



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

391430, Рязанская область, г.Сасово, ул.Типанова, д.2,
телефон 2-00-96, факс 8-49-133(2-47-35) czentr.tvorchestva@mail.ru
ИНН 6232004567 КПП 623201001 ОГРН 102601401995

01.09.2017

ПРИКАЗ

№ 38-1

«Об определении должностного лица,
ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений»

В соответствии с п.1 ч. 2 ст. 13.3 «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» для обеспечения эффективного противодействия коррупции, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить заместителя директора по учебно-воспитательной работе Климакову Ольгу Ивановну ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Климаковой Ольге Ивановне в своей деятельности руководствоваться:

1) Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

2) Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

3) Кодексом профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»;

4) Антикоррупционной политикой муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»;

5) должностной инструкцией ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Приложение 1).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

И.В.Мастрюкова

С приказом ознакомлена: « 1 » сентября 2017г. О.И.Климакова

**Должностная инструкция ответственного
за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Центр) назначается из числа заместителей директора. На период отпуска или временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Центра из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Центра, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

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

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору Центра.

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

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

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой Центра;
- Уставом и локальными нормативными актами Центра (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 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;

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;

3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Центра и ее контрагентами;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику 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 при взаимодействии с контрагентами; 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;

3.7. консультирует работников Центра 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 Центра с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам Центра и ее контрагентам 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 с контрагентами Центра 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 и правил внутреннего трудового распорядка Центра, 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 за профилактику коррупционных и иных

правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение Центру 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 и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения.

Связи по должности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период.

План работы утверждается директором Центра не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет директору Центра письменный отчет о своей деятельности не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

6.3. информирует директора Центра обо всех случаях коррупционных нарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений; 6.4.

получает от директора Центра информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами; 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Центра;

6.6. передает директору Центра информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения