




УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДХШ №2 им.
В.И.Сурикова» г.Липецка

И.С. Кошелева
«23» августа 2021 года.

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

г. Липецк

23.08.2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
- 1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается директором.
- 1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в своей деятельности руководствуется:
 - 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 организации;
 - уставом организации, локальными нормативными актами организации;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
 - Антикоррупционное законодательство;
 - Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с работниками организации;
 - Трудовое законодательство;
 - Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Антикоррупционную политику организации.
- 1.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется директору.
- 1.6. На время отсутствия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Обеспечивает сотрудничество организации с правоохранительными органами.
- 2.2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
- 2.3. Обеспечивает предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
- 2.4. Анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательство;

- коррупционные риски в организации;

2.5. Планирует и организует:

- деятельность организации 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.

2.6. Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками организации и ее контрагентами;

2.7. Корректирует Антикоррупционную политику организации и иных локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

2.8. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

2.9. 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 организации в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

2.10. Консультирует работников организации и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

3. ПРАВА

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

3.1. Знакомиться с локальными актами организации, касающимися его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководства).

3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под подпись все сотрудники, на которых распространяется действие этой инструкции.