

**«Утверждаю»**  
**Директор МБУККТ**  
**Введенского МСДК «Огонёк»**  
**Е. Е. Рубель**  
**«    » января 2023 г.**



**Должностная инструкция**  
**работника МБУККТ Введенского МСДК «Огонёк»**  
**ответственного за проведение мероприятий кадрового характера**  
**по профилактике коррупционных и иных правонарушений.**

**1. Общие положения**

1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается из числа работников МБУККТ Введенского МСДК «Огонёк» (далее - организации), руководителей структурных подразделений организации.

На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора организации, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

2. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно директору организации.

4. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:

- Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 г. №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области»;
- теорию и методы управления Учреждениями культуры;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с работниками организации.
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы организации;

- антикоррупционную политику организации.

5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами, работы, направленной на выявления личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой организации;
- Уставом и локальными нормативными актами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

## **2. Функции**

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

- обеспечение сотрудничества организации с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **3. Должностные обязанности**

Ответственный за проведение мероприятий кадрового характера по профилактике коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

1. Обеспечивать взаимодействие государственного учреждения культуры – МБУККТ Введенского МСДК «Огонёк» (далее-организация) Одинцовского городского округа, Московской области с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявления субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2. Разрабатывать и внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.



3. Оказывать работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением Законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивать реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществлять правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществлять мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществлять разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчётных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организовывать мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов организации.
9. Осуществлять в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывать меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносить предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений, а также участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществлять учёт уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информировать об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информировать руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщать руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивать подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
16. Предоставлять директору организации предложения кадрового характера на работников организации, для устранения возможностей коррупционной составляющей и обеспечения профилактики правонарушений.

#### **4. Права**

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с любыми договорами Учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- предъявлять требования работникам Учреждения и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- представлять к дисциплинарной ответственности директору Учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

#### **5. Ответственность**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения 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.

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



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 и (или) гражданским законодательством.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

1. Ответственный за антикоррупционную деятельность самостоятельно планирует свою работу на каждый год. План работы утверждается директором организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

2. Представляет директору организации письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого полугодия работы;

3. Информировывает директора организации обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

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

5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками организации;

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

С инструкцией ознакомлен(а):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_