Утверждаю

директор ДШИ им. Л.И. Болдина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Кочукова

**Должностная инструкция ответственного за профилактику**

**коррупционных и иных правонарушений**

# Общие положения

* 1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и [временной нетрудоспособности](https://pandia.ru/text/category/vremennaya_netrudosposobnostmz/) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.
  2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
  3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.
  4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
* законодательство об образовании;
* антикоррупционное законодательство;
* теорию и [методы управления](https://pandia.ru/text/category/tehnologii_upravleniya/) образовательными системами;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, 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 школы;
* Антикоррупционную политику школы.
  1. 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 законодательтством;
* Антикоррупционной политикой школы;
* Уставом и локальными [нормативными актами](https://pandia.ru/text/category/akt_normativnij/) школы, в т.ч, настоящей [должностной инструкцией](https://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/)

# Функции

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

* обеспечение сотрудничества школы с [правоохранительными органами](https://pandia.ru/text/category/pravoohranitelmznie_organi/);
* разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
* обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
* недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

# Должностные обязанности

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

*3.1.* ***анализирует:***

* действующее антикоррупционное законодательство;
* коррупционные риски в школе;

## планирует и организует:

* деятельность школы 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;
  1. ***контролирует*** выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;
  2. ***корректирует*** Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
  3. ***разрабатывает*** локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

## 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;
* консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

# Права

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

* знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;
* предъявлять требования работникам школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
* представлять к [дисциплинарной ответственности](https://pandia.ru/text/category/distciplinarnaya_otvetstvennostmz/) директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
* принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
* ведении переговоров с контрагентами школы 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.

# Ответственность

* 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, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, [гражданско-правовую](https://pandia.ru/text/category/grazhdanskaya_otvetstvennostmz/) [ответственность](https://pandia.ru/text/category/grazhdanskaya_otvetstvennostmz/) в соответствии с законодательством РФ.
  2. За нарушение правил [пожарной безопасности](https://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), охраны труда, санитарно- гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к [административной ответственности](https://pandia.ru/text/category/administrativnaya_otvetstvennostmz/) 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](https://pandia.ru/text/category/materialmznaya_otvetstvennostmz/) [ответственность](https://pandia.ru/text/category/materialmznaya_otvetstvennostmz/) в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

# Взаимоотношения. Связи по должности.

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;
* представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;
* информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
* получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
* систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;
* передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

*Ознакомлен*:

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 02.02.2024