

**Приложение 3**  
к приказу от «02» февраля 2015 года №63  
«Об организации работы по предупреждению  
и профилактике коррупционных проявлений»

**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования города Нижневартовска  
«Центр детского творчества»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от «02» февраля 2015 года  
№ 63

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
лица, ответственного за профилактику коррупционных проявлений

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных проявлений.

1.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений назначается и освобождается от должности директором учреждения.

1.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений должен знать:

- законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность;
- психологию;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с представителями сторонних организаций, вышестоящих учреждений, обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- порядок ведения учета и составления отчетов;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы делопроизводства;
- основы экономики и организации труда;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности учреждения и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила использования сети Интернет, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, которые устанавливают санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений в своей деятельности руководствуется:

- Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества»;
- локальными нормативно-правовыми актами учреждения;
- приказами и распоряжениями директора учреждения;
- настоящей должностной инструкцией;
- законодательными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений подчиняется директору учреждения.

## 2. Должностные обязанности

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» исполняет следующие обязанности.

2.1. Разрабатывает локальные нормативные акты учреждения, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции.

2.2. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения.

2.3. Ведет учет и анализ совершенных работниками коррупционных и иных правонарушений.

2.4. Ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника или иных лиц, склоняемых к совершению коррупционного правонарушения.

2.5. Проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении о склонении к совершению коррупционных нарушений.

2.6. Организует и проводит обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

2.7. Оказывает консультативную помощь работникам, контрагентам и иным лицам по вопросам, связанным с применением и соблюдением законодательства в сфере предупреждения и противодействия коррупции.

2.8. Проводит мониторинг законодательства в области профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений, а также вырабатывает меры по своевременному выполнению мероприятий по противодействию коррупции.

2.9. Оказывает содействие представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

2.10. Осуществляет хранение материалов проверок в предусмотренном номенклатурой деле в течение трех лет.

2.11. Обеспечивает работу комиссии, а также информирует членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, знакомит членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии.

### **3. Права**

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от работников, контрагентов учреждения и иных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Знакомиться с решениями руководителя учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Представлять в установленном порядке муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» в других организациях и государственных учреждениях по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4. Вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями.

3.5. Требовать от сотрудников учреждения исполнения приказов, распоряжений, других локальных нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в его область деятельности.

3.6. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности и о поощрении работников учреждения.

### **4. Ответственность**

4.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- за разглашение сведений, содержащих персональные данные обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих), работников;
- за разглашение сведений, полученных при обращении к работодателю по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- за достоверность предоставляемой информации и подготавливаемых документов;
- за несоблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативно-правовых актов учреждения.

**Должностную инструкцию разработал:**

Заведующий отделом  
кадрового администрирования  
и делопроизводства

А.В. Билоцкая

**Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается:**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество работника</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата ознакомления</b>
1			
2			
3			
4			