

Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Специальная (коррекционная) школа-интернат № 2» с. Усть-Кулом

УТВЕРЖДАЮ

директор ГОУ РК «С(К)ШИ №2»
с. Усть-Кулом

_____ А.Н. Елькин

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Работник) ГОУ РК «С(К)ШИ №2» с. Усть-Кулом (далее - Организация).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Организации.

1.3. Работник подчиняется непосредственно директору.

1.4. На должность Работника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Работник должен знать:

- законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы, регламентирующие деятельность Работодателя;

- профиль, специализацию и особенности структуры организации;

- этику общения с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- правила и нормы охраны труда;

- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- правила по производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте;

1.6. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на сотрудника назначенного приказом директора Организации.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Должностные обязанности Работника:

- обеспечение соблюдения работниками Организации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", Законом Республики Крым "О противодействии коррупции";

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками Организации;

- обеспечение заседания комиссии Организации при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению работников Организации и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам Организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению, а также с уведомлением представителя Работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Крым о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений;

- обеспечение реализации работниками Организации обязанности уведомлять представителя Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Республике Крым обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения работников Организации;

- проведение проверок по фактам несоблюдения работниками Организации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", Законом Республики Крым "О противодействии коррупции";

- оказание содействия при осуществлении Министерством культуры Республики Крым (далее - Министерство) проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Республики Крым, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также проверок соблюдения гражданами, замещавшими должности государственных (муниципальных) служащих, ограничений при заключении ими после ухода с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- анализ сведений о соблюдении работниками Организации требований к поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- подготовка и обеспечение своевременного представления в Министерство отчетности по выполнению мероприятий в сфере противодействия коррупции.

3. ПРАВА РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Организации, касающимися его деятельности;
- взаимодействие с другими подразделениями Организации для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.2. Работник вправе требовать от Организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

4.1. Работник несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

4.1.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

4.1.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Невыполнение (несвоевременное выполнение) мероприятий по противодействию коррупции.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Организации.

5.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Специалист в сфере предупреждения (профилактики) коррупционных нарушений» от 08.11.2019г

6.2. Ознакомление Работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции и хранящемся у работодателя

С инструкцией ознакомлен:

" ____ " _____ г.

Дата

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)