

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ п.ОЛА»



Утверждена:

И.о. директора МКУ ДО  
«ЦДО детей п.Ола»

Еремина Е.Г.

*17.09.2023*

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА АНТИКОРРУПЦИОННУЮ РАБОТУ  
в МКУ ДО «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ п.ОЛА»

Настоящая инструкция разработана и утверждена в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

### 1. Общие положения

1.1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.2. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

1.3. Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ, законы РФ, Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конвенцию о правах ребенка, решения Правительства РФ, органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся, нормативные акты в области противодействия коррупции.

### 2. Должностные обязанности

Ответственный за антикоррупционную работу:

2.1. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.

2.2. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждении, снижению в нем коррупционных рисков.

2.3. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.

2.4. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание.

2.5. Вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции.

2.6. Участвует в подготовке локальных нормативных актов и другой документации по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.7.Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

2.8.Анализирует издаваемые администрацией Центра документы нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

2.9.Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

2.10.Осуществляет работу в Центре по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности.

2.11.Содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Центра, следит за обновлением информации, относящейся к его компетенции на стендах и сайте Центра.

2.12.Незамедлительно информирует директора Центра в письменной форме о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.13.Незамедлительно информирует директора Центра в письменной форме о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения и иными лицами, взаимодействующими с сотрудниками Центра.

2.14.Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Ответственность**

Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

3.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений и приказов директора Центра, должностных обязанностей, возложенных на него настоящей инструкцией, в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2.За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Центру) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлен (а):