



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений**  
**государственного образовательного учреждения дополнительного образования**  
**Тульской области «Центр дополнительного образования детей»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Кузнеченковой Марины Николаевны, методиста, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - Работник), государственного образовательного учреждения дополнительного образования Тульской области «Центр дополнительного образования детей» (далее – ГОУ ДО ТО «ЦДОД»).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

1.3. Работник подчиняется непосредственно руководителю ГОУ ДО ТО «ЦДОД».

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

1.5. Работник должен знать:

- законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы, регламентирующие деятельность ГОУ ДО ТО «ЦДОД»;
- законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы, локальные акты ГОУ ДО ТО «ЦДОД», регламентирующие работу по противодействию коррупции в бюджетной образовательной организации;
- профиль, специализацию и особенности структуры организации;
- этику общения с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

### 2. Должностные обязанности

2.1. Должностные обязанности Работника:

- обеспечение соблюдения работниками ГОУ ДО ТО «ЦДОД» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками ГОУ ДО ТО «ЦДОД»;

- обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и оценке коррупционных рисков при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению работников ГОУ ДО ТО «ЦДОД» и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам ГОУ ДО ТО «ЦДОД» консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике антикоррупционного законодательства, локальных актов учреждения в случаях коррупционных и иных правонарушений, а также с целью урегулирования конфликта интересов;

- организация правового просвещения работников ГОУ ДО ТО «ЦДОД»;

- проведение проверок по фактам несоблюдения работниками ГОУ ДО ТО «ЦДОД» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- анализ сведений о соблюдении работниками ГОУ ДО ТО «ЦДОД» требований к соблюдению норм профессиональной этики, о предотвращении и/или урегулировании конфликта интересов, случаях коррупционных и иных правонарушений;

- подготовка и обеспечение своевременного представления в Министерство образования Тульской области 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 ГОУ ДО ТО «ЦДОД», касающимися его деятельности;

- рассмотрение непосредственным руководителем предложений по вопросам своей профессиональной деятельности.

3.2. Работник вправе требовать от ГОУ ДО ТО «ЦДОД» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### **4. Ответственность работника**

4.1. Работник несет ответственность за:

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

- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- невыполнение (несвоевременное выполнение) мероприятий по противодействию коррупции.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности, описанной в Проекте Приказа

Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере предупреждения коррупционных нарушений"», подготовленного Минтрудом России 08.11.2019 г.

6.2. Ознакомление Работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью Работника в каждом экземпляре должностной инструкции, один из которых выдается на руки Работнику.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г