

Утверждена приказом директора
учреждения от 26.11.2021
№ 146/2

Должностная инструкция
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений в СПб ГБУ ДО «Санкт – Петербургской детской
школы искусств имени Е.А.Мравинского»

г.Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения.

- 1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа педагогического состава школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников 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.
- 1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
 - законодательство об образовании;
 - антикоррупционное законодательство;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - режим работы школы;
 - антикоррупционную политику школы.
- 1.5. 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 законодательством;
 - Антикоррупционной политикой школы;
 - Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции.

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

- 2.1. Обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- 2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности.

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

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в школе;

3.2. Планирует и организует:

- Деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;

3.3. Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками школы и ее контрагентами;

3.4. Корректирует антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6. 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;

3.7. Консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

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

4.1. Знакомиться с любыми договорами школы, с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. Предъявлять требования работникам школы и ее контрагентами по соблюдению антикоррупционной политики;

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

4.4. Принимать участие:

- в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- в ведение переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

4.5. Запрашивать у заведующего, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6.Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.

5.2. 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 ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 6.1 Информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.2 Получает от директора школы информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.3 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с работниками школы;
- 6.4 Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлена:

Ответственная за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
СПб ГБУ ДО «Санкт – Петербургской детской школе искусств имени Е.А.Мравинского»

Шидловская С.А.

Согласовано:
Ю.М. Хохлова *директор ШДШ им. Е.А. Мравинского*