

Муниципальное учреждение дополнительного образования

«Центр дополнительного образования детей «Успех»

(МУ ДО «ЦДОД «Успех»)

«Успех» челядьлы содтöд тöдöмлун сетан шöрин» содтöд тöдöмлун сетан
муниципальной учреждение

(«Успех» ЧСТСШ» СТС МУ)

ПРИКАЗ

«31» августа 2023 г.

№ 61/1- од

г.Сыктывкар

О назначении ответственных должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 29.08.2018 № 64 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2018 - 2021 годы)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МУ ДО «ЦДОД «Успех» Иванова Антона Григорьевича.
2. Утвердить регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению к настоящему приказу.
3. Возложить на Иванова А.Г. функции и полномочия, предусмотренные регламентом лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также персональную ответственность в пределах возложенных на него полномочий.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора учреждения.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'И.Ф.Рюхова', written in a cursive style.

И.Ф.Рюхова

Регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, (далее – Регламент) определяет функциональные обязанности, полномочия, права, а также ответственность лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в МУ ДО «ЦДОД «Успех».

1.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подчиняется непосредственно директору МУ ДО «ЦДОД «Успех».

1.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должно обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Международные конвенции в области противодействия коррупции;

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ст. 575);

Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);

Конституция Республики Коми;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Закон Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

Устав МО ГО «Сыктывкар»;

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 19.03.2013 № 3/879 «О представлении лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.04.2020 № 4/964 «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования городского округа «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 20.04.2020 № 4/964 «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, в отношении которых администрация муниципального образования городского округа «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.10.2014 № 10/3694 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных администрации МО ГО «Сыктывкар», и ее функциональным органам»;

других нормативных правовых актов, применительно к осуществлению должностных обязанностей;

иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

основы делопроизводства, правила ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением, основные положения Государственной системы документационного обеспечения управления.

2. Основные функции

2.1. Нормативное обеспечение с целью предупреждения коррупциогенных факторов в МУ ДО «ЦДОД «Успех».

2.2. Осуществление мониторинга в МУ ДО «ЦДОД «Успех» на соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции.

2.3. Осуществление мониторинга с целью предупреждения коррупциогенных факторов в МУ ДО «ЦДОД «Успех».

3. Должностные обязанности

3.1. Для выполнения функции нормативного обеспечения с целью предупреждения коррупциогенных факторов в наименование учреждения должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

3.1.1. Проводит анализ законодательства о противодействии коррупции;

3.1.2. Проводит анализ (*экспертизу*) локальных актов МУ ДО «ЦДОД «Успех» на предмет их соответствия законодательству о противодействии коррупции;

3.1.3. Разрабатывает локальные акты МУ ДО «ЦДОД «Успех» с учетом соответствия законодательству о противодействии коррупции;

3.1.4. Разрабатывает документы, содержащие рекомендации работникам по соблюдению законодательства о противодействии коррупции, организационные меры для функционирования системы контроля в МУ ДО «ЦДОД «Успех» за соблюдением норм законодательства о противодействии коррупции;

3.1.5. Разрабатывает порядок проведения внутреннего мониторинга (*контроля*) за соблюдением законодательства о противодействии коррупции, рассмотрения внутренних и внешних источников о фактах проявления коррупции в МУ ДО «ЦДОД «Успех».

3.1.6. Проводит анализ трудовых функций работников на соответствующих должностях и выявляет в их деятельности условия (механизмы), способствующие проявлению коррупции;

3.1.7. Определяет должности, замещение которых связано с коррупционными рисками (условиями, способствующими проявлению коррупции);

3.1.8. Формирует перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (условиями, способствующими проявлению коррупции);

3.1.9. Вносит предложения директору по механизму функционирования МУ ДО «ЦДОД «Успех», исключающий возникновение условий для проявления коррупции;

3.1.10. Изучает методические рекомендации Министерства труда Российской Федерации по противодействию коррупции;

3.2. Для выполнения функции проведения мониторинга в МУ ДО «ЦДОД «Успех» на соблюдение требованиям законодательства о противодействии коррупции лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

3.2.1. Проводит мероприятия, направленные на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов;

3.2.2. Проводит анализ информации, размещенной на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) на наличие заключенных договоров, предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени МУ ДО «ЦДОД «Успех», в целях определения аффилированности заключенных договоров.

3.2.3. Выявляет признаки коррупции в действиях (бездействиях) работников МУ ДО «ЦДОД «Успех»;

3.2.4. Проводит анализ экономических процессов (бизнес-процессов) и иных форм экономического взаимодействия в МУ ДО «ЦДОД «Успех» с целью выявления в них условий для проявления коррупции и готовит по результатам предложения по устранению условий для проявления коррупции (при наличии);

3.2.5. Проводит анализ соблюдения работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований законодательства о противодействии коррупции и предоставляет результаты выполненного анализа директору МУ ДО «ЦДОД «Успех».

3.2.6. Организует мероприятия по разработке карты коррупционных рисков МУ ДО «ЦДОД «Успех».

3.3. Для выполнения функции осуществления мониторинга с целью предупреждения коррупциогенных факторов в МУ ДО «ЦДОД «Успех» лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

3.3.1. Осуществляет мониторинг и анализ правоприменительной и судебной практики законодательства о противодействии коррупции;

3.3.2. Осуществляет мониторинг информации и иных сигналов, поступающих из внешних источников о фактах нарушения в МУ ДО «ЦДОД «Успех» законодательства о противодействии коррупции;

3.3.3. Осуществляет мониторинг, применяемых в экономике моделей и коррупционных схем с целью предупреждения их использования в МУ ДО «ЦДОД «Успех».

3.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, также выполняет следующие обязанности:

3.4.1. Соблюдает порядок хранения и использования персональных данных работников МУ ДО «ЦДОД «Успех» в соответствии с ТК РФ иными нормативными правовыми актами;

3.4.2. Хранит служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения трудового договора;

3.4.4. Точно и в срок выполняет поручения своего непосредственного руководителя;

3.4.5. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.4.6. Бережет и рационально использует имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использует это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.4.7. Сообщает работодателю о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

3.4.8. Уведомляет работодателя, органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Права работника

4.1. Знакомиться с проектами документов МУ ДО «ЦДОД «Успех» , касающимися его деятельности.

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение директора МУ ДО «ЦДОД «Успех» предложения по улучшению деятельности МУ ДО «ЦДОД «Успех» и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся недостатков.

4.3. Запрашивать и получать от директора, заместителей директора МУ ДО «ЦДОД «Успех» и работников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.4. Контролировать соблюдение в МУ ДО «ЦДОД «Успех» законодательства о противодействии коррупции в отношении работников. Докладывать директору об обнаруженных нарушениях.

4.5. Запрашивать у директора МУ ДО «ЦДОД «Успех» оказания содействия в осуществлении своих должностных прав и исполнении обязанностей.

4.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Ответственность работника

5.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, несет ответственность за следующие нарушения:

- ненадлежащее исполнение (не в полном объеме, некачественно) своих обязанностей;

- причинение материального ущерба имуществу работодателя своими действиями (бездействием);

- непринятие оперативных мер, включая своевременное

информирование директора по пресечению выявленных в МУ ДО «ЦДОД «Успех» нарушений ТК РФ, законодательства по противодействию коррупции, создающих угрозу деятельности МУ ДО «ЦДОД «Успех» и его работникам;

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений директора, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

- разглашение персональных данных работников;

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, специалист по противодействию коррупции несет ответственность в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах и в порядке, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба - в пределах и в порядке, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.