Приложение № 2

к приказу № 23 от 15.07.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по**

**профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Верхнеландеховском центре внешкольной работы с детьми и молодежью**

1. **Общие положения**

1.1. Данное Положение «Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу

по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном

учреждении дополнительного образования Верхнеландеховском центре внешкольной работы с детьми и молодежью (далее Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г.,

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации

от 17 июля 2009 г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых

актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Настоящее Положение определяет обязанность должностного лица, ответственного

за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном

бюждетном учреждении дополнительного образования Верхнеландеховском центре внешкольной работы с детьми и молодежью.

1.3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в учреждении назначается из числапостоянных работников учреждения.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. *Коррупция* – под коррупцией понимается противоправная деятельность,заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных

полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. *Противодействие коррупции* – скоординированная деятельность федеральныхорганов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправлениямуниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций ифизических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лицсовершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации ихпоследствий.

1.4.3. *Коррупционное правонарушение* – как отдельное проявление коррупции, влекущееза собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. *Субъекты антикоррупционной политики* – органы государственной власти иместного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные наформирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал иобслуживающий персонал;

- обучающиеся и их родители (законные представители);

- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказанииобразовательных услуг обучающимся.

1.4.5. *Субъекты коррупционных правонарушений* – физические лица, использующиесвой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконногополучения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

*1.4.6. Предупреждение коррупции* - деятельность субъектов антикоррупционнойполитики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений

условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих ихраспространению.

1.5. Должностное лицо школы в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Ивановской области, в

том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МБУДО Верхнеландеховским ЦВР с ДиМ, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом.

1.7. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном

сайтеучреждения в сети Интернет.

2. Основные задачи работы должностного лица

2.1. Основными задачами Должностного лица являются:

2.2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений.

Обеспечение деятельности по соблюдению работниками:

- запретов;ограничений;обязательств;правил служебного поведения.

3. Основные функции должностного лица

3.2. Должностное лицо осуществляет следующие функции:

3.2.1. Обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на

предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдениеисполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008

г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее -

требования к служебному поведению).

3.2.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих

возникновению конфликта интересов.

3.2.3. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на

практике требований к служебному поведению и общих принципов служебногоповедения работников.

3.2.4*.* Обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению органов прокуратуры и

иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-

либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

3.2.5. Организует правовое просвещение работников.

3.2.6. Принимает участие в проведении служебных проверок и осуществлении контроля

соблюдения требований к служебному поведению работников.

3.2.7. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативныхправовых актов о противодействии коррупции.

3.2.8. Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфередеятельности.

3.2.9. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходесвоей деятельности.

3.3. Должностное лицо школы осуществляет свои функции посредством:

3.3.1. Проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в егокомпетенцию.

3.3.2. Получения от гражданина или сотрудника школы пояснений по представленным им

материалам.

3.3.3. Уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника оначале проводимой в отношении него проверки.

4. Внесение изменений в положение

4.1. Внесение изменений и дополнений внастоящее Положение осуществляется путем

подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

**4.2.** Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после

принятия решения общего собрания работников с последующим утверждением

приказом по основной деятельности директора.