

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ ДО «ЦДТ «Мастер плюс»
г.о.Самара
от 30.12.2025 № 3012/01-Д

**Должностная инструкция
ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных
правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Центр детского
творчества «Мастер плюс» городского округа Самара**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Должностная инструкция ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Мастер плюс» городского округа Самара (далее — Инструкция) предусматривает основные обязанности ответственного работника за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Мастер плюс» городского округа Самара (далее — Ответственный).

1.2. На должность Ответственного назначается работник, прошедший обучение по антикоррупционной деятельности.

1.3. Ответственный назначается на должность и освобождается от должности приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Мастер плюс» городского округа Самара.

1.4. Ответственный подчиняется непосредственно директору Центра.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности Ответственного его обязанности могут быть возложены на других работников Центра из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Центра, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.6. В своей деятельности Ответственный должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Положением об антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Мастер плюс» городского округа Самара;
- Уставом и локальными нормативными актами Центра.

1.7. Ответственный несет персональную ответственность за выполнение настоящей Инструкции в установленном законом порядке.

II. Обязанности Ответственного

2.1. Настоящие должностные обязанности определяют функции, права, ответственность и сферу деятельности Ответственного.

2.2. Ответственный должен знать:

- должностную инструкцию ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении

дополнительного образования «Центр детского творчества «Мастер плюс» городского округа Самара;

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Мастер плюс» городского округа Самара;
- режим работы Центра;
- Положением об антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Мастер плюс» городского округа Самара.

2.3. На Ответственного возлагаются следующие должностные обязанности:

- разработка и представление на утверждение руководителю Центра проектов локальных нормативных актов Центра, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- обеспечение выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции и выявлению и регулированию конфликта интересов в МБУ ДО «ЦДТ «Мастер плюс» г.о. Самара;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Центра или иными лицами;
- обеспечение соблюдения работниками Центра требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников Центра, разработка предложений по их исключению;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;
- обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции и выявлению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Мастер плюс» городского округа Самара;
- мониторинг реализации антикоррупционных мер и проведение оценки результатов антикоррупционной работы;
- подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Центра;
- мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- участие в разработке методических и информационных материалов по вопросам противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- содействие реализации работниками Центра обязанности по уведомлению руководителя Центра, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Центра, полученных в ходе своей деятельности;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Центра, своевременное размещение и обновление информации, размещенной в соответствующем разделе на официальном сайте Центра в сети «Интернет» и на информационном стенде, посвященном профилактике коррупционных правонарушений.

III. Права

Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- осуществлять взаимодействие с администрацией Центра, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;
- требовать от руководства Центра оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, Ответственный несет ответственность согласно действующему законодательству РФ.