



## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом муниципального  
учреждения дополнительного  
образования «Радищевский центр  
детского творчества»  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 10 апреля 2023 г. № 27

### ОБЯЗАННОСТИ

**ответственного за профилактику коррупции в муниципальном  
учреждении дополнительного образования «Радищевский центр  
детского творчества» муниципального образования «Радищевский  
район» Ульяновской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупции в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Ответственный за профилактику коррупции) назначается приказом директора муниципального учреждения дополнительного образования «Радищевский центр детского творчества» муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – МУ «Сервис»).

1.2. Ответственный за профилактику коррупции непосредственно подчиняется директору МУ ДО «Радищевский ЦДТ».

1.3. Нормативной правовой базой служебной деятельности Ответственного за профилактику коррупции является:

- Конституции Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- закон Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области»;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации и Ульяновской области;
- иные нормативные правовые акты федеральных и региональных органов исполнительной власти;
- Устав муниципального учреждения дополнительного образования «Радищевский центр детского творчества» муниципального образования

«Радищевский район» Ульяновской области (далее - муниципальное учреждение);

- иные муниципальные правовые акты муниципального учреждения, касающиеся профилактики коррупции.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. Ответственный за профилактику коррупции назначается должностное лицо имеющее образование не ниже средне - профессионального.

2.2. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения обязанностей:

Ответственный за профилактику коррупции должен знать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ульяновской области по вопросам противодействия коррупции, правовые акты муниципального образования, отражающие специфику решаемых задач по профилактике коррупции.

В области информационно-коммуникационных технологий обладать знаниями:

- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

и иметь навыки:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- подготовки презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах;
- работы с базами данных.

2.3. Должен обладать знаниями и навыками в области работы со служебной информацией, владеть основами делопроизводства и делового общения.

## **3. Обязанности**

3.1. Общие обязанности Ответственного за профилактику коррупции:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ульяновской области, Устав муниципального учреждения и иные муниципальные правовые акты муниципального учреждения в сфере профилактики коррупции и обеспечивать их исполнение;

- 2) исполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении обязанностей права и законные интересы граждан и организации;
- 4) соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, выполнять обязанности, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения обязанностей;
- 8) сообщать директору муниципального учреждения о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 9) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о противодействии коррупции и другими федеральными законами;
- 10) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника, а также сообщать в кадровую службу МУ ДО «Радищевский ЦДТ», органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 11) соблюдать при исполнении обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 12) исполнять обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 13) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 14) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению обязанностей;
- 15) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 16) проявлять корректность в обращении с гражданами;

17) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету муниципального учреждения.

3.2. Ответственный за профилактику коррупции не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, он должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме Ответственный за профилактику коррупции обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения Ответственный за профилактику коррупции и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Функциональные обязанности Ответственного за профилактику коррупции:

- 1) Поддерживать на высоком уровне взаимодействие:
  - с межведомственной комиссией по профилактике коррупции муниципального образования;
  - с общественным представителем Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области по муниципальному образованию;
  - с подразделениями Администрации (должностного лица), проводящим антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов муниципального учреждения;
- 2) проводить мониторинг изменений федерального и регионального законодательства в области противодействия коррупции;
- 3) вносить предложения по принятию (внесению изменений в существующие) нормативных правовых актов муниципального учреждения по вопросам профилактики коррупции;
- 4) своевременно направлять отчёты ответственному по противодействию коррупции в муниципальном образовании и другим должностным лицам;
- 5) разрабатывать план по противодействию коррупции в муниципальном учреждении;
- 6) контролировать исполнение плана по противодействию коррупции в муниципальном учреждении и своевременно предоставлять отчёты об его исполнении;
- 7) своевременно проходить обучение (курсы переподготовки, повышения квалификации) по вопросам противодействия коррупции;

#### **4. Права**

Ответственный за профилактику коррупции имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности;

- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения обязанностей;
- 4) повышение квалификации за счет средств местного бюджета;
- 5) защиту своих персональных данных.

## **5. Ответственность**

Ответственный за профилактику коррупции несёт ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей.

---