





- правила внутреннего трудового распорядка;
  - режим работы образовательной организации;
  - Антикоррупционную политику образовательной организации.
- 1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой образовательной организации;
- Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

## II. Функции ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

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

2.1. Обеспечивает взаимодействие образовательной организации с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2.2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы образовательной организации.

2.3. Оказывает работникам образовательной организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4. Обеспечивает реализацию работниками образовательной организации обязанности уведомлять руководителей образовательной организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия в сфере



противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов образовательной организации.

2.6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в образовательной организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в образовательной организации.

2.8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и регулирование конфликта интересов в образовательной организации.

2.9. Осуществляет в образовательной организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

2.10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в образовательной организации.

2.11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в образовательной организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов образовательной организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников образовательной организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя образовательной организации.

2.13. Незамедлительно информирует руководителя образовательной организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками образовательной организации, контрагентами организации или иными лицами.

2.14. Сообщает руководителю образовательной организации о возможности возникновения либо возникшем у работника образовательной организации конфликте интересов.

2.15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя образовательной организации по вопросам привлечения работников образовательной организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### III. Права ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

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

3.1. Знакомиться с любыми договорами образовательной организации с участниками образовательных отношений и контрагентами.

3.2. Предъявлять требования работникам образовательной организации и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики.



3.3. Предоставлять к дисциплинарной ответственности руководителя образовательной организации, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

3.4. Принимать участие в:

- рассмотрения споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведения переговоров с контрагентами образовательной организации по вопросам противодействия коррупции;

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

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

#### IV. Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений руководителя образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, образовательной организации за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную ответственность.

#### V. Взаимодействие ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

5.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается руководителем образовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

5.2. Представляет руководителю образовательной организации письменный отчет о своей деятельности в течение 9 рабочих дней по окончании каждого квартала.

5.3. Информрует руководителя образовательной организации обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушениях, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

5.4. Получает от руководителя образовательной организации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомясь под расписку с соответствующими документами.



5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками образовательной организации.  
5.6. Передает руководителю образовательной организации информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

_____	Дата	_____	Подпись	_____	Ф.И.О.
_____	Дата	_____	Подпись	_____	Ф.И.О.



Министерство внутренних дел Российской Федерации  
Управление внутренних дел по Республике Татарстан  
Управление по контролю за оборотом наркотиков  
Управление по контролю за оборотом оружия  
Управление по контролю за оборотом взрывчатых веществ  
Управление по контролю за оборотом легкого оружия  
Управление по контролю за оборотом боевого оружия  
Управление по контролю за оборотом боеприпасов

Секция по контролю за оборотом легкого оружия

№ п/п	Имя	Дата
0.0.0		
0.0.0		



Пронумеровано и  
инвентаризовано

ИЗДАНИЕ

Министерство внутренних дел  
Республики Татарстан