

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования ЗАТО Северск
«Детская художественная школа»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДХШ»

В.Ю. Радченко

20 24 год

Положение

**о работе лица, ответственного за проведение работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в МБУДО «ДХШ»**

Введено приказом по ОУ

От 26.06.2024 № 45-1/ОД

**ЗАТО Северск
Томской области**

- Положение о работе лица, ответственного за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУДО «ДХШ» (далее – Учреждение), разработано в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Лицо, ответственное за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее – Лицо), руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, ЗАТО Северск, организации, а также настоящим Положением.
- Основными задачами Лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в организации, а также обеспечение соблюдения работниками организации требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
- Лицо осуществляет следующие функции:
 - обеспечивает соблюдение работниками организаций требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей;
 - обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в организации;
 - оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований кодекса этики и служебного поведения, утвержденного приказом организации «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МБУДО «ДХШ»;
 - готовит информацию о ходе и результатах реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, ежеквартально представляет информацию в орган Администрации ЗАТО Северск, осуществляющий функции и полномочия учредителя;
 - обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности по уведомлению руководителя Учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений в соответствии с приказом Учреждения «Об утверждении Порядка уведомления директора МБУДО «ДХШ» работниками МБУДО «ДХШ» о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений»;
 - обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности по уведомлению руководителя Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с приказом Учреждения «Об утверждении Порядка уведомления директора МБУДО «ДХШ» работниками МБУДО «ДХШ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»;
 - организует правовое просвещение работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
 - разрабатывает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных актов о противодействии коррупции;

- обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о работниках Учреждения, полученных в ходе своей деятельности.
- Лицо осуществляет свои функции посредством:
- представления дополнительных сведений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в организации, необходимых для ее работы;
- проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию;
- получения от гражданина или работника пояснения по представленным им материалам;
- уведомления в установленном порядке в письменной форме работника о начале проводимой в отношении него проверки;
- представления в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах.