

Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования




МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА


(ЛИЦЕЙ №6)


141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail: dubn_lic6@mosreg.ru

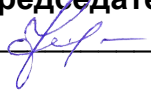
СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
по развитию лицея

 Дорощеева Н.Н.
«19» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6

 Кренделева Н. Г.
«19» января 2023 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Крапивницкая О.В.
«19» января 2023 г.

Приложение № 4
к приказу по основной деятельности
№ 1.11/1 от 19.01.2023

ИНСТРУКЦИЯ
работника, ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений

1. Обеспечивает взаимодействие учреждения с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Участвует в разработке и внедрении в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.

8. Участвует в организации мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.

9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

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

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

13. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

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

Ознакомлен


Подпись

Крюкова О.Б.

Расшифровка подписи

19.01.2023 г.

Дата