

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Опорного ЗЗСО І-ІІІ ст.№6

Жмеринської міської ОТГ

 **Л.В.Бігун**

«31» грудня 2021 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Відповідальної особи з антикорупційної діяльності

I. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність особи з антикорупційної діяльності. (Правовий статус відповідального визначає Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII)

1.2. Відповідальна особа з антикорупційної діяльності належить до категорії «Спеціалісти».

1.3. Призначається на посаду наказом директора навчального закладу.

1.4. У період тимчасової відсутності його посадові обов'язки виконує посадова особа, яку призначає директор навчального закладу.

1.5. Це самостійна відокремлена та функціонально незалежна особа в установі на яку покладено виключно функції впровадження та реалізації заходів щодо запобігання та виявлення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією.

1.6. Документи, що регламентують роботу професіонала з антикорупційної діяльності:

1.6.1. Відповідальний у своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», чинним антикорупційним законодавством, нормативними документами:

Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Постановою Кабінету Міністрів України «Питання запобігання та виявлення корупції», іншими нормативно-правовими актами: документами органів місцевого самоврядування та державної виконавчої влади вищого рівня.

1.6.2. Внутрішні документи: статут навчального закладу, накази із розпорядження директора, Правила внутрішнього трудового розпорядку, Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої і проти пожежної безпеки, Посадова інструкція відповідального з антикорупційної діяльності.

2. Завдання та обов'язки

Відповідальна особа з антикорупційної діяльності виконує такі завдання:

2.1.1. Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції.

2.1.2. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання антикорупційного законодавства.

2.1.3. Проведення організаційної та роз'яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції.

2.1.4. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів.

2.1.5. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства.

Відповідальна особа з антикорупційної діяльності виконує такі обов'язки:

2.2.1 Розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням.

2.2.2. Вживає заходів до виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфліктів інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових осіб навчального закладу, вносить, керівництву пропозиції щодо усунення таких ризиків.

2.2.3. У разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками закладу освіти, інформує в установленому порядку про такі факти керівництво, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції.

2.2.4. Веде облік працівників закладу, притягнутих до відповідальності та вчинення корупційних правопорушень.

2.2.5. Розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників закладу до вчинення корупційних правопорушень.

2.2.6. Повідомляє у письмовій формі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами навчального закладу.

3. Права

Відповідальна особа з антикорупційної діяльності має право:

3.1. Отримувати інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. Отримувати від працівників закладу усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок).

3.3. Ініціювати перед керівництвом закладу надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (незалежно від форми власності) з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів необхідних для виконання покладених завдань.

3.4. Може залучатися до експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються в навчальному закладі з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень.

3.5. Може долучатися до внутрішнього аудиту закладу в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

4. Повинен знати

4.1. Відповідальна особа з антикорупційної діяльності повинен знати:

4.2 Конституцію України, закон України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», чинне антикорупційне законодавство, нормативні документи, які стосуються діяльності: Укази Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Постанову Кабінету Міністрів України «Питання запобігання та виявлення корупції», інші нормативно-правові акти, документи органів місцевого самоврядування.

4.3 Організацію планової роботи: порядок розроблення планів заходів щодо запобігання та протидії корупції закладу.

4.4 Основи трудового законодавства. Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої і протипожежної безпеки.

5. Відповідальність

Відповідальна особа з антикорупційної діяльності несе відповідальність за:

5.1. Неналежне виконання або невиконання вимог організаційно-розпорядчих документів закладу, що **СТОСУЮТЬСЯ** напрямів його роботи, посадових обов'язків згідно з цією Посадовою інструкцією, в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

5.2. Збереження інформації про громадян, що стала йому відома під час виконання посадових обов'язків, та інформації, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню.

5.3. Недотримання правил і норм охорони праці, виробничої і протипожежної безпеки в межах встановлених чинним цивільним законодавством не підлягає розголошенню.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Відповідальна особа з антикорупційної діяльності: повна вища освіта, стаж роботи за професією не менше 2 років.

Директор

З інструкцією ознайоmlена:



Людмила БІГУН

Тетяна ПОСВАЛЮК