**Должностная инструкция**

работы должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по организации выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

Ежегодно:

1. Принимает участие в разработке плана противодействия коррупции.

2. Организует и лично:

доводит до работников корпуса положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых работниками корпуса в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

организует знакомство с Перечнем должностей работников в кадетском корпусе, при назначении на которые и при замещении которых работники корпуса обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

участвует в сборе сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период;

организует обобщение справок об окончании и результатах представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за кадетским корпусом;

организует представление по подчиненности табличные формы, обработанных сведений (на бумажных и электронных носителях) для размещения на официальном сайте;

знакомит работников корпуса с порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

организует обобщение сведений о количестве работников корпуса, которые обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за кадетский корпус;

В течение года:

1. Руководствуется планом противодействия коррупции.

2.Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов;

выявляет случаи возникновения конфликта интересов и принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также вырабатывает меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

проводит мероприятия по соблюдению работниками ограничений, запретов и обязанностей, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3. Обеспечивает:

действенное функционирование аттестационных комиссий (комиссий) при рассмотрении коррупционных правонарушений;

направление по подчиненности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по перечню, утвержденному директором кадетского корпуса;

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции в кадетском корпусе.

4. Осуществляет контроль:

исполнения работниками обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

исполнения работниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;

за недопущением назначения на должности лиц, уличенных в коррупции, а также за реализацией квалификационных требований, определяющих общий, профессиональный и нравственный уровень кандидатов на замещение коррупционноопасных должностей;

за проведением разбирательств в отношении совершивших коррупционные правонарушения.

5. Обеспечивает направление в установленном порядке запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заместитель директора по ВР Ю.А. Пустовой

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов и иных служебных документов  
по вопросам противодействия коррупции

1. Федеральный закон «О противодействии коррупции» № 273-ФЗот 25 декабря 2008 г.

2. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,

3. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05 апреля 2013 г.,

4. План противодействия коррупции.

5. Приказ о назначении должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1. Приказ об утверждении локальных актов об антикоррупционной политики кадетского корпуса.
2. Приказ о составе, порядке деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
3. Функциональные обязанности должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
4. Перечень должностей сотрудников, при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
5. Сборник нормативных правовых актов Российской Федерации по противодействию коррупции.
6. Методические по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений.
7. Дела для хранения материалов, связанных с работой комиссии при рассмотрении вопросов коррупционных правонарушений.

13.Стенд, отражающий актуальные вопросы профилактикикоррупционных правонарушений (локальные нормативные акты,информация о работе аттестационной комиссии, сообщения в средствах массовой информации о фактах коррупционного поведения работников кадетского корпуса).

Заместитель директора по ВР Ю.А. Пустовой