

**Функциональные обязанности ответственного лица
Муниципального казенного учреждения Отдел образования администрации
муниципального района Мякинский район Республики Башкортостан по профилактике
коррупционных правонарушений.**

Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных правонарушений в МКУ Отдел образования МР Мякинский район РБ (далее - Учреждение), а также обеспечение соблюдения работниками правил служебного поведения.

Функциональные обязанности ответственного лица

1. Обеспечивает соблюдение работниками Учреждения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе.
3. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности по уведомлению работодателя, органов прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. Организует правовое просвещение работников Учреждения.
5. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.
6. Проводит беседы с работниками Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.
7. Составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных нарушений в Учреждении.

Полномочия ответственного лица:

1. Определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями.
2. Контролирует деятельность Учреждения в области противодействия коррупции.
3. Реализует меры, направленные на профилактику коррупции.
4. Вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение.
5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду в Учреждении.
6. Осуществляет анализ обращений работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений должностными лицами.
7. Проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей, участвует в разработке, на основании проведенных проверок, рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения.
8. Организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений.
9. Осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий: принимает заявления работников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами.
10. Информировать о результатах работы руководителя Учреждения.

С инструкцией ознакомлена:  Гилемзянова Г.А.

Дата: 18.01.2019г.