

Вид организационно-правового документа	Должностная инструкция
Должность	Специалист в сфере предупреждения коррупции
Разработчик	«Документы ДОУ», юрист, специалист по кадровому аудиту ИНН 780722178441 Санкт-Петербург, 2025
Заказчик	Дошкольная образовательная организация
Примечание	-
Срок действия	Устанавливается в пределах срока действия НПА, указанных в основании разработки: 01.03.2023-01.03.2029

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая *Должностная инструкция* конкретизирует трудовую функцию, трудовые действия (должностные обязанности), квалификационные требования, права и ответственность *специалиста в сфере предупреждения коррупции*.

1.2. Настоящая *Должностная инструкция* разработана в соответствие с:

— Профессиональным стандартом «*Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений*», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.08.2022 №472 (срок действия: 01.03.2023-01.03.2029)

1.3. Вид профессиональной деятельности: *предупреждение коррупционных правонарушений в образовательной организации*

1.4. Основная цель вида профессиональной деятельности: *исключить (минимизировать) в деятельности образовательной организации коррупционные риски и коррупционные правонарушения*

1.5. Базовая группа занятий, должности (профессии) или специальности:

ОКЗ	2422	<i>Специалисты в области политики администрации</i>
ЕКС	-	-
ОКПДТР ОК 016-2025	203583	<i>Специалист в сфере предупреждения коррупции</i>

1.6. Отнесение к определенной группе работников:

ОКЗ	<i>Основная группа</i>	2	<i>Специалисты высшего уровня квалификации</i>
	<i>Подгруппа</i>	24	<i>Специалисты в сфере бизнеса и администрации</i>
	<i>Малая группа</i>	242	<i>Специалисты в области администрации</i>
	<i>Начальная группа</i>	2422	<i>Специалисты в области политики администрации</i>
ЕКС	-		
ОКПДТР	<i>Должности служащих</i>		
ПКГ	-		
Уровень (подуровень) квалификации		6	

1.7. Требования к образованию и обучению:

- Высшее образование - бакалавриат
Или
- Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в сфере предупреждения коррупционных правонарушений и (или) противодействия коррупции
- Рекомендуется дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и(или) программам профессиональной переподготовки в сфере противодействия коррупции не реже одного раза в три года

1.8. Требования к опыту практической работы: не предъявляются

1.9. Особые условия допуска к работе:

- Справка о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
- Результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями
- Результаты обязательного психиатрического освидетельствования
- Личная медицинская книжка
- Результаты профессиональной гигиенической подготовки и аттестации
- Документы о прохождении обучения (основы оказания первой медицинской помощи) за последние 3 года

1.10. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица¹:

- Имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав которых установлены законодательством РФ
- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке
- Имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем медицинских противопоказаний, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения РФ

1.11. Административное подчинение: специалист в сфере предупреждения коррупции подчиняется непосредственно:

- Руководителю (директору, заведующему) образовательной организации
- Исполняющему обязанности руководителя (директора, заведующего) образовательной организации

1.12. Функциональное подчинение: лицо(а), уполномоченное(ые) давать законные распоряжения в соответствие с представленными ему(им) полномочиями, которые обязательны для исполнения специалистом в сфере предупреждения коррупции, осуществлять координацию и контроль его деятельности:

- Заместитель руководителя (директора, заведующего) образовательной организации по общим вопросам
- При наличии структурного подразделения: руководитель (директор, заведующий) структурного подразделения, заместитель руководителя (директора, заведующего) структурного подразделения по общим вопросам

¹ Ст.351 ТК РФ

1.13. *Специалист в сфере предупреждения коррупции* осуществляет координацию и контроль деятельности всех работников по вопросу(ам):

- *Предупреждение коррупционных правонарушений*

1.14. *Специалист в сфере предупреждения коррупции* в своей деятельности руководствуется:

- *Законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ гражданского, гражданско-процессуального, административного, административно-процессуального, уголовного и уголовно-процессуального законодательства в сфере противодействия коррупции*
- *Санитарными нормами и правилами*
- *Правилами и нормами охраны труда*
- *Правилами пожарной безопасности*

1.15. *Специалист в сфере предупреждения коррупции* осуществляет взаимодействие по вопросу(ам) предупреждения коррупционных правонарушений с:

- *Правоохранительными органами*
- *Органами государственной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в сфере противодействия коррупции*

1.16. Другие характеристики:

- *Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики (вежливость, тактичность, доброжелательность, предупредительность)*
- *Соблюдение правил личной гигиены (уход за телом, одеждой, обувью)*
- *Соблюдение гигиены рабочего места (поддержание чистоты и порядка)*
- *Поддержание профессиональных стандартов деятельности, авторитета и репутации профессии*
- *Проявление терпения, последовательности и ответственности в процессе выполнения должностных обязанностей*
- *Умение быстро реагировать на сложные и нестандартные ситуации*
- *Соблюдение этики делового общения и правил ведения переговоров*

Необходимые этические нормы:

- *соблюдать конфиденциальность информации*
- *проявлять честность и порядочность в профессиональных и деловых отношениях*
- *не разглашать материалы рабочих проверок*
- *не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте*
- *не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег*
- *не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег*

1.17. Режим работы *специалиста в сфере предупреждения коррупции* устанавливается в Трудовом договоре.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБОБЩЕННЫХ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

2.1. Обобщенная(ые) трудовая(ые) функция(и): *документационное обеспечение и контроль предупреждения коррупционных правонарушений в образовательной организации*

2.2. *Специалист в сфере предупреждения коррупции* должен(а) знать законодательство Российской Федерации - нормативные правовые акты и нормативные методические документы, регламентирующие: *область противодействия коррупции*

2.3. *Специалист в сфере предупреждения коррупции* должен(а) знать и выполнять требования локальных нормативных актов *Образовательной организации*:

- относящихся к категории(ям): *противодействие коррупции*

- Устава Образовательной организации
- Правил внутреннего трудового распорядка
- Правил пропускного и внутриобъектового режима
- Трудового договора
- Положения «О нормах профессиональной этики»
- Инструкций по охране труда и технике безопасности, по антитеррористической защищенности объекта и территории, по правилам пожарной безопасности, по оказанию первой помощи
- Настоящей Должностной инструкции

2.4. Трудовые функции:

- Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в образовательной организации
- Разработка локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупции в образовательной организации
- Реализация и контроль мер по предупреждению коррупции в образовательной организации
- Оценка коррупционных рисков в образовательной организации

2.4.1. Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в образовательной организации

Трудовые действия /должностные обязанности/	<ul style="list-style-type: none">— Мониторинг<ul style="list-style-type: none">• изменений российского и применимого к Образовательной организации международного законодательства в сфере противодействия коррупции• применяемых на практике коррупционных схем с целью предупреждения их использования в Образовательной организации• реализации мер по предупреждению коррупции в Образовательной организации— Исследование и анализ судебной практики в сфере противодействия коррупции— Выявление трудовых функций работников и должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками— Сбор информации для проведения проверок соблюдения требований законодательства РФ в сфере противодействия коррупции, в том числе получение информации в ходе проведения с работниками и иными физическими лицами с их согласия бесед (опросов), получения с их согласия от них пояснений— Прием и рассмотрение информации и сведений, поступающих из внутренних и внешних источников, о коррупционных правонарушениях в Образовательной организации
Необходимые умения	<ul style="list-style-type: none">— Анализировать законодательство и судебную практику в сфере противодействия коррупции— Анализировать сведения, поступающие из внешних источников, о фактах коррупционных правонарушений в Образовательной организации— Рассматривать и выявлять в структуре Образовательной организации и в экономических моделях ее функционирования коррупциогенные факторы— Систематизировать результаты мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в Образовательной организации

Необходимые знания	<ul style="list-style-type: none"> — Разъяснения и обзоры судебной практики в сфере противодействия коррупции — Методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в организациях — Основные принципы предупреждения коррупции в организации — Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны
--------------------	--

2.4.2. Разработка локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупции в образовательной организации

Трудовые действия /должностные обязанности/	<ul style="list-style-type: none"> — Анализ <ul style="list-style-type: none"> • локальных нормативных актов <i>Образовательной организации</i> на предмет их соответствия положениям применимого законодательства РФ в сфере противодействия коррупции • применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр — Осуществление сбора, анализа и внедрения лучших практик работы по предупреждению коррупции в <i>Образовательной организации</i> — Разработка <ul style="list-style-type: none"> • антикоррупционной политики в <i>Образовательной организации</i> • кодекса этики и служебного поведения работников • положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов • положения о подарках и знаках делового гостеприимства • положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов • порядка сотрудничества <i>Образовательной организации</i> с правоохранительными органами • порядка защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций • иных локальных нормативных актов и документов, направленных на предупреждение коррупции, соответствующих требованиям российского законодательства — Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов <i>Образовательной организации</i> и их проектов — Разработка предложений <ul style="list-style-type: none"> • по введению в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью <i>Образовательной организации</i>, антикоррупционной оговорки • по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику <i>Образовательной организации</i> в сфере закупок, в области положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности • по введению антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Необходимые умения	<ul style="list-style-type: none"> — Анализировать локальные нормативные акты и их проекты на предмет соответствия законодательству в сфере противодействия коррупции — Разрабатывать локальные нормативные акты и документы, направленные на предупреждение коррупции в <i>Образовательной организации</i> — Анализировать российское законодательство, судебную практику в сфере противодействия коррупции

Необходимые знания	<ul style="list-style-type: none"> — Разъяснения и обзоры судебной практики в сфере противодействия коррупции — Методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в <i>Образовательной организации</i> — Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны
--------------------	--

2.4.3. Реализация и контроль мер по предупреждению коррупции в образовательной организации

Трудовые действия /должностные обязанности/	<ul style="list-style-type: none"> — Регулярное ознакомление работников <ul style="list-style-type: none"> • с актуальными изменениями законодательства РФ в сфере противодействия коррупции • с локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в <i>Образовательной организации</i>; регистрация в <u>Журнале ознакомления работников с нормативными правовыми актами (НПА), локальными нормативными актами (ЛНА) по противодействию коррупционных правонарушений</u> — Проведение и организация <ul style="list-style-type: none"> • обучающих мероприятий по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений; регистрация в <u>Журнале регистрации мероприятий по противодействию коррупционных правонарушений</u> • мероприятий по правовому просвещению работников в области предупреждения коррупции (инструктажи, семинары, анкетирования); регистрация в <u>Журнале регистрации инструктажа работников по противодействию коррупционных правонарушений</u> • контрольных мероприятий (тестирования, аттестация, независимые оценки квалификации); регистрация в <u>Журнале регистрации контрольных мероприятий по противодействию коррупционных правонарушений</u> — Консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур в <i>Образовательной организации</i>; регистрация в <u>Журнале регистрации консультаций по вопросам противодействия коррупции</u> — Обеспечение соблюдения работниками требований законодательства РФ в сфере противодействия коррупции, а также локальных нормативных актов <i>Образовательной организации</i> — Осуществление сбора, анализа и внедрения опыта лучших практик работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции — Разработка методических и информационно-разъяснительных материалов об антикоррупционных стандартах в <i>Образовательной организации</i>; размещение на информационном стенде — Проверка и контроль соблюдения организационных процедур, стандартов и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в <i>Образовательной организации</i>, в области обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции — Сбор, анализ и осуществление проверки сведений о работниках <i>Образовательной организации</i>, на которых в соответствии с законодательством РФ распространяются запреты, ограничения,
---	--

	<p>требования и обязанности, установленные законодательством РФ в целях противодействия коррупции</p> <ul style="list-style-type: none">— Обеспечение соблюдения законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известных фактах коррупции в <i>Образовательной организации</i>— Разработка предложений<ul style="list-style-type: none">• по мерам поощрения работников за соблюдение антикоррупционных стандартов• по внедрению мер по предупреждению коррупции— Подготовка материалов для раскрытия информации о предупреждении коррупции в <i>Образовательной организации</i> в публичных отчетах, контроль их размещения— Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов у работников; регистрация в <u>Журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности или возникновении конфликта интересов</u>— Установление и обеспечение соблюдения обязанности работников исключить в своих действиях (бездействии) предложений, принятие которых может поставить в ситуацию конфликта интересов— Принятие и реализация мер по урегулированию конфликта интересов у работников— Подготовка информации для размещения на официальном сайте <i>Образовательной организации</i> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона горячей линии приема обращений о возможных фактах коррупции в <i>Образовательной организации</i>— Обеспечение приема, регистрации обращений работников, контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции, поступивших посредством почтовых отправлений, на адрес электронной почты, на номер телефона горячей линии, посредством формы обратной связи, размещенной на официальном сайте <i>Образовательной организации</i> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", при личном приеме; регистрация в <u>Журнале регистрации обращений о возможных фактах коррупционных правонарушений</u>— Осуществление контроля функционирования телефона горячей линии, адреса электронной почты, формы обратной связи, размещенной на официальном сайте <i>Образовательной организации</i> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для приема обращений о возможных фактах коррупции в <i>Образовательной организации</i>— Осуществление организации и поддержания актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе официального сайта, по вопросам предупреждения коррупции <p>В случае распространения требований законодательства РФ в сфере противодействия коррупции</p> <ul style="list-style-type: none">— Сбор, оценка, анализ, проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих отдельные должности, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> — Контроль соответствия расходов работников, замещающих отдельные должности, расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц — Обеспечение размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера — Анализ и проверка соблюдения работниками ограничений, запретов, требований и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством РФ в целях противодействия коррупции — Обеспечение направления сведений о применении к лицу взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия из-за совершения коррупционного правонарушения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия
	<ul style="list-style-type: none"> — Оказание содействия правоохранительным и государственным контролльно-надзорным органам при проведении проверок, а также обеспечение неприятия законной деятельности проверяющих органов — Оказание содействия в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, в том числе недопущение неправомерного вмешательства работников в их деятельность — Оценка эффективности мер по предупреждению коррупции в <i>Образовательной организации</i> и подготовка соответствующих отчетных материалов
Необходимые умения	<ul style="list-style-type: none"> — Консультировать по вопросам предупреждения коррупции в <i>Образовательной организации</i> — Проводить мероприятия с целью информирования о недопустимости коррупционных правонарушений — Применять организационные, информационные, социально-экономические, правовые и иные меры для формирования нетерпимости к коррупционному поведению — Разрабатывать антикоррупционные материалы просветительского характера — Проводить внутренние опросы в целях оперативного реагирования на наличие возможных коррупционных действий — Анализировать сведения о соблюдении работниками запретов, ограничений, требований и исполнении ими обязанностей, установленных законодательством РФ в целях противодействия коррупции — Анализировать причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов — Формировать материалы о предупреждении коррупции в организации для размещения в публичных отчетах, средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" — Производить в <i>Образовательной организации</i> оценку эффективности мер по предупреждению коррупции
Необходимые знания	<ul style="list-style-type: none"> — Методы выявления коррупционных правонарушений и лиц, напрямую или косвенно допустивших правонарушения — Антикоррупционные стандарты для <i>Образовательной организации</i> — Методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в <i>Образовательной организации</i> — Меры ответственности за коррупционные правонарушения

	<ul style="list-style-type: none"> — Основные принципы противодействия коррупции в <i>Образовательной организации</i>
--	--

2.4.4. Оценка коррупционных рисков в образовательной организации

Трудовые действия /должностные обязанности/	<ul style="list-style-type: none"> — Сбор и учет информации в целях проведения оценки коррупционных рисков — Систематизация и обработка релевантной аналитической информации для оценки коррупционных рисков — Определение аналитических процедур, методов оценки коррупционных рисков — Подготовка детального формализованного описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке (коррупционных схем) — Формирование перечня должностей работников, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке — Оценка вероятности реализации и возможного ущерба от реализации каждого коррупционного риска, ранжирование коррупционных рисков по степени значимости в соответствии с заранее установленными критериями и определение приоритетов при принятии мер по исключению (минимизации) коррупционных рисков — Подготовка предложений по исключению (минимизации) всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков — Формирование и представление на утверждение реестра (матрицы) коррупционных рисков <i>Образовательной организации</i> и перечня должностей, связанных с коррупционными рисками
Необходимые умения	<ul style="list-style-type: none"> — Определять эффективные методы оценки коррупционных рисков — Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестиировать методики анализа коррупционных рисков с учетом отраслевой специфики — Применять методы и технологии анализа и моделирования коррупционных рисков — Осуществлять оценку вероятности наступления рисковых ситуаций — Идентифицировать и анализировать изменения коррупционных рисков в динамике — Ранжировать коррупционные риски
Необходимые знания	<ul style="list-style-type: none"> — Критерии, применяемые при оценке рисков — Методы анализа рисков — Принципы и правила выбора метода, техники анализа коррупционных рисков (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники) — Критерии, применяемые при идентификации коррупционных рисков — Методы идентификации и ранжирования коррупционных рисков — Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны

2.4.5. Владение информационно–коммуникационными технологиями.

Необходимые умения (цифровые навыки)	<ul style="list-style-type: none"> — Применение цифровых устройств, коммуникационных приложений и сети для доступа к информации и управления ею: <ul style="list-style-type: none"> • компьютерные /владение общими приёмами создания, редактирования, сохранения, копирования и переноса информации в электронном виде, представление информации средствами презентационных технологий/ • интернет–навигация /умение использовать веб-браузеры, осуществлять навигацию по сайтам, искать информацию через поисковые системы/
--------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • цифровая коммуникация /умение пользоваться электронной почтой, мессенджерами и социальными сетями/ • цифровая безопасность /понимание основных принципов цифровой безопасности, умение защищать свои данные и личную информацию/ <ul style="list-style-type: none"> — Применение информационно-правовых систем — Применение цифровой техники: <i>персонального компьютера, ноутбука, планшета</i> — Применение оргтехники: <i>МФУ, принтера, сканера</i> — Применение мультимедийного оборудования: <i>проектора с экраном</i> — Применение текстовых редакторов, электронных таблиц, программных приложений для создания и редактирования документов, текстовых материалов: <i>word, excel, pdf, FineReader</i> — Применение интернета для поиска и отбора информации — Применение электронной почты, облачного хранилища (в том числе для обмена электронными документами) — Применение мессенджера(ов) для мгновенного обмена текстовыми сообщениями и мультимедиа
Необходимые знания	<ul style="list-style-type: none"> — Основы работы с цифровой техникой, оргтехникой, мультимедийным оборудованием — Основы работы с текстовыми редакторами — Web-грамотность /работа с основными типами браузеров - Opera, Goggle, Internet Explorer, Fire Fox, знание поисковых систем - Yandex, Goggle, Mail/ — Информационные системы, принципы поиска информации — Основные форматы представления электронной графической и текстовой информации

2.4.6. Ведение/разработка служебной (рабочей) документации.

Трудовые действия /должностные обязанности/	<p>Разработка:</p> <ul style="list-style-type: none"> — локальные нормативные акты и документы, направленные на предупреждение коррупции — журналы: <ul style="list-style-type: none"> • Журнал ознакомления работников с нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами по противодействию коррупционных правонарушений • Журнал регистрации инструктажа работников по противодействию коррупционных правонарушений • Журнал регистрации мероприятий по противодействию коррупционных правонарушений • Журнал регистрации контрольных мероприятий по противодействию коррупционных правонарушений • Журнал регистрации консультаций по вопросам противодействия коррупции • Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности или возникновении конфликта интересов • Журнал регистрации обращений о возможных фактах коррупционных правонарушений • иные
Необходимые умения	Вести документацию на бумажных и электронных носителях.
Необходимые знания	Требования к оформлению документации на бумажных и электронных носителях.

А также разработка и(или) ведение документации, указанной в разделе 2 настоящей *Должностной инструкции*.

3. ПРАВА

Специалист в сфере предупреждения коррупции имеет права, установленные ТК РФ, а также следующие права:

- 3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений непосредственного руководителя (*директора, заведующего образовательной организации, и.о. руководителя (директора, заведующего образовательной организации и(или) лиц(а), указанного(ых) в п.1.13 настоящей Должностной инструкции в ходе совещаний по вопросу(ам)*):
 - Противодействие коррупционных правонарушений
- 3.2. Запрашивать у непосредственного руководителя (*директора, заведующего образовательной организации, и.о. руководителя (директора, заведующего образовательной организации и(или) лиц(а), указанного(ых) в п.1.13 настоящей Должностной инструкции*) разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.
- 3.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя (*директора, заведующего образовательной организации, и.о. руководителя (директора, заведующего образовательной организации и(или) лиц(а), указанного(ых) в п.1.13 настоящей Должностной инструкции*) и получать от других работников *Образовательной организации* необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.
- 3.4. Знакомиться с проектами решений непосредственного руководителя (*директора, заведующего образовательной организации, и.о. руководителя (директора, заведующего образовательной организации и(или) лиц(а), указанного(ых) в п.1.13 настоящей Должностной инструкции*), касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.
- 3.5. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя (*директора, заведующего образовательной организации, и.о. руководителя (директора, заведующего образовательной организации и(или) лиц(а), указанного(ых) в п.1.13 настоящей Должностной инструкции*) предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.
- 3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.7. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.
- 3.8. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист в сфере предупреждения коррупции несет ответственность:

- за организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности
- за ненадлежащее исполнение и(или) неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей *Должностной инструкцией*, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации
- за причинение ущерба *Образовательной организации* - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ознакомление работника с настоящей *Должностной инструкцией* осуществляется при приеме на работу (до подписания Трудового договора)².

Факт ознакомления работника с настоящей *Должностной инструкцией* подтверждается подписью в Листе ознакомления, являющимся неотъемлемой частью настоящей *Должностной инструкции*, и в Журнале ознакомления с должностными инструкциями.

5.2. Копия настоящей *Должностной инструкции* выдается работнику на руки.

Факт получения работником настоящей *Должностной инструкции* подтверждается подписью в Журнале учета выдачи должностных инструкций.

5.3. Оригинал *Должностной инструкции* хранится у работодателя.

² Ст.68 ТК РФ