

**Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора MAOU ДО

«ДЮСШ» МР Миякинский район РБ

№ 12 от «30» 12 2019 г.

**Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики**

**1. Общие положения**

1.1. В своей работе лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами Учреждения;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики; используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

**2. Функциональные обязанности**

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, вносит в Программу антикоррупционной политики изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует директора Учреждения ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директору Учреждения возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Порядок уведомления директора Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.**

3.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении обязан незамедлительно письменно уведомить директора Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

– описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц; все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

– способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Учреждения.

3.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Учреждения.

#### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Учреждения, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.