


РФ
Свердловская область
Белоярский городской округ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзной
организации ДЮСШ

 С.Г. Орлов
«01» июня 2018г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор МБОУ ДО ДЮСШ

 С.Л. Кузьмин
«01» июня 2018г.



**Должностная инструкция ответственного за
антикоррупционную деятельность в
МБОУ ДО ДЮСШ**

«01» июня 2018г. № 19

1. Общие положения

1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников ДЮСШ из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора ДЮСШ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно директору МБОУ ДО ДЮСШ.

1.4. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- режим работы ДЮСШ;
- антикоррупционную политику ДЮСШ.

1.5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой ДЮСШ;
- Уставом и локальными нормативными актами ДЮСШ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

- 2.1. обеспечение сотрудничества ДЮСШ с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДЮСШ;
- 2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательство;
 - коррупционные риски в ДЮСШ;
- 3.2. планирует и организует:
 - деятельность ДЮСШ по профилактике коррупционных правонарушений;
 - разработку локальных нормативных актов по профилактике иных правонарушений;
 - осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;
- 3.3. контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками ДЮСШ;
- 3.4. корректирует антикоррупционную политику ДЮСШ и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
- 3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- 3.6. обеспечивает:
 - оценку коррупционных рисков;
 - выявление и урегулирование конфликта интересов;
 - принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии

с контрагентами;

- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;

- участие представителей ДЮСШ в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. консультирует работников ДЮСШ и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам ДЮСШ и ее контрагентам по соблюдению антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору ДЮСШ работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

4.5. запрашивать у директора МБОУ ДО ДЮСШ, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДЮСШ, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За причинение ДЮСШ или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

- 6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором ДЮСШ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. представляет директору ДЮСШ письменный отчет о своей деятельности;
- 6.3. информирует директора ДЮСШ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. получает от директора ДЮСШ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками ДЮСШ;
- 6.6. передает директору ДЮСШ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

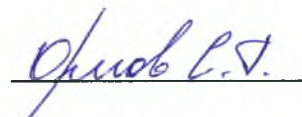
С инструкцией ознакомлен

(дата)

(подпись)



02 июня 2018г.



6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

- 6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором ДЮСШ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. представляет директору ДЮСШ письменный отчет о своей деятельности;
- 6.3. информирует директора ДЮСШ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. получает от директора ДЮСШ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками ДЮСШ;
- 6.6. передает директору ДЮСШ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен

(дата) 02 июня 2018г.

(подпись)

Орлов В.В.