

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МКУ ДО СШ
Протокол от 04.04.2023 г. № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
И.М. Егорова
04.04.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКУ ДО СШ
от 05.04.2023 г.
№ 43-ОД

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в
муниципальном казенном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа» (МКУ ДО СШ)

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений назначается и освобождается от должности директором муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Должностные обязанности ответственного за профилактику коррупционных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение тренировочного года.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений должен знать:

Конституцию Российской Федерации;

Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) «О противодействии коррупции»;

Конвенцию о правах ребенка;

Постановления и решения Правительства Российской Федерации, нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Должностные обязанности

2.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений:
анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в Учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

оказывает помощь тренерам и специалистам Учреждения в разработке и реализации программ (модулей), способствующих формированию

антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры занимающихся;

осуществляет работу в Учреждении по организации обучения и консультирования работников, родителей, а также лиц, их заменяющих, и занимающихся по вопросам антикоррупционной направленности;

участвует в работе тренерских, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;

принимает участие в разработке методических и информационных материалов по профилактике коррупции;

содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, следит за обновлением информации на стендах и официальном сайте Учреждения по предоставлению Учреждением платных услуг;

участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры занимающихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта специалистов в области воспитательной работы антикоррупционной направленности.

3. Права

3.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

привлекать работников Учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя Учреждения);

формулировать конкретные задачи работы в своей области;

выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;

вносить предложения в годовой план работы Учреждения.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получила (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка фамилии)

« ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка фамилии)