

Утвержаю
Директор МБУДО
ДШИ им.Е.Д.Поленовой (г.Хотьково)
Е.М.Вороная
Приказ №54/1 от 01.09.2019



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ответственного за антикоррупционное направление
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)**

1. Общие положения

1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности приказом директором МБУДОДШИ им. Е.Д. Поленовой (г. Хотьково) (далее - Учреждение).

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 школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, 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 Учреждения.

1.4. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционное направление могут быть изменены в случае производственной необходимости.

1.5. В своей работе Ответственный за антикоррупционное направление должен знать и руководствоваться: Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции в т. ч. Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конвенцией о правах ребенка, уставом и локальными правовыми актами Учреждения, настоящими функциональными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.6. Ответственный за реализацию антикоррупционного направления 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 антикоррупционного направления в Учреждении:*

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционного направления в Учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- оказывает помощь педагогам в разработке и реализации образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания правовой культуры обучающихся;
- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционного направления, ежегодно представляет директору Учреждения соответствующий отчет, вносит в антикоррупционное направление изменения и дополнения;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- выявляет и устраняет причинные условия, порождающие коррупцию;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического совета Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционного направления 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 в соответствии с **Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений** о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директору Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционного направления Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Права.

3.1. *Ответственный за антикоррупционное направление 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 директору обо всех недостатках в деятельности Учреждения, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению руководства и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

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 антикоррупционного направления в Учреждении несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственный за реализацию антикоррупционного направления в Учреждении несёт ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5. Взаимоотношения.

Связи по должности ответственный за антикоррупционное направление:

5.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.2. представляет директору Учреждения письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

5.3. информирует директора Учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

5.4. получает от директора Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Учреждения;

6.6. передает директору Учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен (а)

ФИО	Должность	Дата	Подпись