

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Станция юных техников» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики  
(МАУ ДО «СЮТ» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики)

**Согласовано**

Председатель первичной  
профсоюзной организации МАУ  
ДО «СЮТ» Моргаушского  
муниципального округа Чувашской  
Республики



Н.В. Филиппова

Протокол № 2 от 01.03.2024г.

**Принято**

Общее собрание трудового  
коллектива  
протокол № 02  
от «01» марта 2024 года

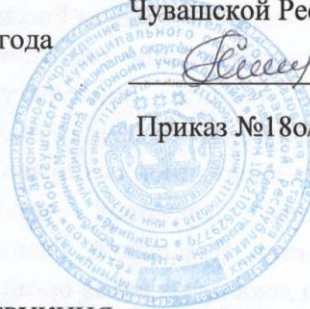
**Утверждаю**

Врио директора МАУ ДО  
«СЮТ» Моргаушского  
муниципального округа  
Чувашской Республики



С.А.Налимов

Приказ №180/д от 01.03.2024г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики**  
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования  
«Станция юных техников» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики

**1. Общие положения**

- 1.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Станция юных техников» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики назначается и освобождается от должности директором муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Учреждение).
- 1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики непосредственно подчиняется директору Учреждения.
- 1.3. В своей работе данное ответственное лицо руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
  - Уставом и локальными правовыми актами Учреждения;
  - настоящими функциональными обязанностями;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 1.4. 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 Учреждением 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 Учреждения.

## 2. Функциональные обязанности

### 2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- обеспечивает взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации;
- разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации;
- осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении;
- осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции;
- осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения;
- незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов;
- обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## 3. Ответственность

3.1. 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 Учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет 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.

3.3. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

#### 4. Заключительные положения.

4.1. Ознакомление лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении с настоящей должностной инструкцией осуществляется при назначении.

4.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй - у сотрудника.

4.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(на):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

