

Чăваш Республикин  
Вăрнар муниципаллă округĕн  
хушма пĕлÿ паракан  
«Вăрнарти ача-пăча ўнер шкулĕ»  
муниципалитетĕн бюджет  
учрежденийĕ

Муниципальное бюджетное  
учреждение  
дополнительного образования  
«Вурнарская детская школа искусств»  
Вурнарского муниципального округа  
Чувашской Республики

### ПРИКАЗ

### ПРИКАЗ

25.10.2024 № 65-О  
Вăрнар поселокĕ

25.10.2024 г. № 65-О  
п. Вурнары

О назначении ответственного за реализацию  
антикоррупционной политики  
в МБУ ДО «Вурнарская ДШИ»

В целях организации работы за реализацией антикоррупционной политики, а также повышения эффективности деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Вурнарская детская школа искусств» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики в области противодействия коррупции приказываю:

1. Назначить Алексееву Анастасию Львовну, заместителя директора по УВР Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Вурнарская детская школа искусств» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Вурнарская детская школа искусств» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

2. В случае временного отсутствия Алексеевой Анастасии Львовны, заместителя директора по УВР Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Вурнарская детская школа искусств» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Вурнарская детская школа искусств» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики назначить Есенцеву Елену Николаевну, преподавателя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Вурнарская детская школа искусств» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Утвердить Должностную инструкцию лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБУ ДО «Вурнарская ДШИ».

Директор

Т.В. Ильина

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата ознакомления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата ознакомления)

**Должностная инструкция лица,  
ответственного за реализацию антикоррупционной политики  
в МБУ ДО «Вурнарская ДШИ»**

1. Обеспечивает взаимодействие МБУ ДО «Вурнарская ДШИ» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.
3. Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. 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.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении.
9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. 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.
11. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения.
12. Незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.
13. Сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.
14. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.