

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова

ПРИКАЗ

05.04.2024

№ 40 о/д

О назначении лица, ответственного
за организацию работы по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
в МУДО ЦДОдД

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Полякову Наталью Александровну, заместителя директора по УВР, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МУДО ЦДОдД.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений в МУДО ЦДОдД (Приложение 1).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Я.О. Кондрашова

**Функциональные обязанности
ответственного лица за организацию работы
по противодействию коррупции и профилактику коррупционных
правонарушений
в муниципальном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»
Октябрьского района г. Саратова**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее-Ответственный, Учреждение) в своей работе руководствуется:

- конституцией Российской Федерации;
- Уставом и локальными актами Учреждения;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений 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, попадающий под ее действие;
- ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный в Учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, вносит изменения и дополнения;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщает директору Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликта интересов.

3. Ответственность

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, законных распоряжений директора Учреждения, функциональных обязанностей, Ответственный несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.