

Муниципальное казенное учреждение  
города Барабинска Барабинского района Новосибирской области  
«Физкультура и спорт»  
(МКУ «ФК и С»)

Председатель Совета ТК

Директор МКУ «ФК и С»

\_\_\_\_\_ Котова О.О.

\_\_\_\_\_ Беляева Н. В.

**Должностные обязанности лица,  
ответственного за реализацию антикоррупционной политики  
муниципального казенного учреждения города Барабинска  
Барабинского района Новосибирской области  
«Физкультура и спорт»  
(МКУ «ФК и С»)**

Принято на Совете трудового коллектива  
«27» ноября\_2023 г.  
протокол № 3  
Подписан «27» ноября 2023г.  
Приказ от 27.11.2023 г. № 200

г. Барабинск

## **1. Общие положения**

1.1. Ответственный Муниципального казенного учреждения города Барабинска Барабинского района Новосибирской области «Физкультура и спорт» (далее – учреждение) в своей работе 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.

1.2. Ответственный 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 Учреждения.

## **2. Функциональные обязанности Ответственного.**

2.1. Осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору учреждения соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

2.2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.

2.3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждении, снижению в ней коррупционных рисков.

2.4. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.

2.5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание.

2.6. Вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

2.8. Незамедлительно информирует директора учреждения о случаях склонения работника к совершению и совершения коррупционных правонарушений.

2.9. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

2.10. Сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.12. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников учреждения.

2.13. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Порядок уведомления директора о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

3.1. Уведомление директора учреждения о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- ✓ фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- ✓ описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- ✓ подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- ✓ все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- ✓ способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Учреждения.

3.5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Учреждения.

#### **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, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, Ответственный несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

4.3. За причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей Ответственный несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.