

Министерство Чеченской Республике по физической культуре, спорту и молодежной политике
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «БОГАТЫРЬ» г. ГРОЗНОГО
Нохчийн Республикин физически культурин спортан а кегирайхойн политикин а министерство
ТӀетӀохначу дешаран
Пачхьалкхан бюджетан учреждени

СОБЛЖА ГӀАЛИЙН «БОГАТЫРЬ» ЦӀЕ ЙОЛУ СПОРТИВНИ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

«06» 02 2023 г.

№ 490

г. Грозный

Об утверждении нормативных документов
по противодействию коррупции

В соответствии с Положением Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности ГБУ ДО «Спортивная школа «Богатырь» г. Грозного» (далее по тексту-Учреждение), п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным в Учреждении за антикоррупционную политику инструктора-методиста Башаеву Х.М.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.
3. Утвердить функциональные обязанности ответственного за антикоррупционную политику.
4. Инженеру-программисту (Башаев Б.М.) опубликовать данный приказ на официальном сайте Учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

_____ (должность)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)



С приказом работники ознакомлены

“ ”

20

г

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «БОГАТЫРЬ» г. ГРОЗНОГО»**

«ПРИНЯТО»

Протокол Общего собрания

« 3 » 02 2023 г. № 1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома

 Л.С.Исмаилова

Директор ГБУДО «СПШ «Богатырь»



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
на 2023 год**

№№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Назначение ответственного по антикоррупционной политике	Январь	Общее собрание
2	Беседы по противодействию коррупции с тренерами-преподавателями	В течении года	Ответственный по антикоррупционной политике
3	Взаимодействие с подразделениями МВД занимающимися вопросами противодействия коррупции	В течении года	Ответственный по антикоррупционной политике
4	Беседы по противодействию коррупции с тренерами-преподавателями	В течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
5	Обновление папки по нормативно-правовой документации по противодействию коррупции в Учреждении	До 15.02 2023г. и в течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
6	Размещение на сайте Учреждения приказа об утверждении ответственного по антикоррупционной политике	До 15.02.2023г.	Ответственный по антикоррупционной политике
7	Получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликтов интересов работников Учреждения	В течении года	Ответственный по антикоррупционной политике

8	Разрешение необоснованных конфликтов интересов работников в коллективе	В течении года	Администрация, Ответственный по антикоррупционной политике
9	Анализ поступивших жалоб, информации, фактов о коррупции; проведение служебных проверок по фактам злоупотребления служебным положением	При поступлении соответствующих обращения.	Ответственный по антикоррупционной политике
10	Ведение Журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Ответственный по антикоррупционной политике
11	Проведение совещаний по противодействию коррупции	По мере необходимости	Ответственный по антикоррупционной политике

«ПРИНЯТО»

Протокол Общего собрания

« 6 » 02 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома

Л.С.Исмаилова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ДО «Спортивная
школа «Богатырь» г. Грозного»

М.С.Хамидов

« 6 » 02 2023 г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного по антикоррупционной
политике ГБУ ДО «СШ «Богатырь» г. Грозного»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность ответственного по антикоррупционной политике г. Грозного» (далее - Работник) в ГБУ ДО «СШ «Богатырь» (далее по тексту- Учреждение).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Учреждения.

1.3. Работник подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. На должность Работника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (средне-профессиональное) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Работник должен знать:

- законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы, регламентирующие деятельность Работодателя;
- профиль, специализацию и особенности структуры Учреждения;
- этику общения с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- правила и нормы охраны труда;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила по производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте;

1.6. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Должностные обязанности Работника:

- обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции";

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения;

- обеспечение заседания комиссии Учреждения при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению, а также с уведомлением представителя Работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Чеченской Республике (далее по тексту-

Республика) о фактах совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений;

- обеспечение реализации работниками учреждения обязанности уведомлять представителя

Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Республике обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения работников Учреждения;

- проведение проверок по фактам несоблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции";

- оказание содействия при осуществлении проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также проверок соблюдения гражданами, замещавшими должности государственных (муниципальных) служащих, ограничений при заключении ими после ухода с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- анализ сведений о соблюдении работниками Учреждения требований к поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

- подготовка и обеспечение своевременного представления в Министерство по физической культуре, спорту и молодежной политике отчетности по выполнению мероприятий в сфере противодействия коррупции.

3. ПРАВА РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

- взаимодействие с другими работниками Учреждения для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.2. Работник вправе требовать от Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

4.1. Работник несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

