



Утверждаю:
И.о. директора
ФБУ ДО СФ № 1 г. Ставрополя
Н.В. Трофимов
«12 марта 20 13 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе №1 города Ставрополя

1. Основными задачами ответственного лица за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе №1 города Ставрополя (далее – Учреждение) являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также обеспечение деятельности работников по соблюдению запретов, ограничений и правил служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №1 города Ставрополя.
2. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:
 - 1) обеспечивает соблюдение работниками учреждения запретов и требований, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - 2) принимает меры по выявлению и устранению причин, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
 - 3) обеспечивает реализацию работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №1 города Ставрополя обязанности по уведомлению директора учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - 4) организует правовое просвещение работников Учреждения;
 - 5) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
 - 6) проводит разъяснительную работу с работниками Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
 - 7) составляет План мероприятий по противодействию коррупции;
 - 8) обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции учреждения;
 - 9) организация работы по изготовлению памяток, методических материалов по вопросам противодействия коррупции;
 - 10) организация работы по своевременной актуализации раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения;
 - 11) подготовка отчетов и иной информации по противодействию коррупции;
 - 12) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством.

Ознакомлен (а): _____
(подпись ответственного лица)