



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК МБУ ДО ДДТ  
Г.Р. Кривонос



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУ ДО ДДТ  
И.Н. Андреева  
приказ № 279 от 22.09.2020 г.

**Функциональные обязанности лица, ответственного за профилактику и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону «Дом детского творчества»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за профилактику и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Железнодорожного района города Ростова-на-Дону «Дом детского творчества» (далее — МБУ ДО ДДТ).

1.2. Лицо, ответственное за профилактику и противодействию коррупции в МБУ ДО ДДТ подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.3. Лицо ответственное за антитеррористическую безопасность должно знать:

- Конституцию РФ, законы РФ;
- Федеральный закон РФ от 25.12.2008г. №273ФЗ «О противодействии коррупции»;
- постановления и распоряжения Правительства Ростовской области в области противодействия коррупции;
- нормативно-правовые акты в области противодействия коррупции;
- Законом РФ «Об образовании»;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО ДДТ;
- режим работы МБУ ДО ДДТ;
- антикоррупционную политику учреждения.

**2. Функциональные обязанности**

На лицо, ответственное за профилактику и противодействию коррупции в МБУ ДО ДДТ возлагаются следующие обязанности:

2.1. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в МБУ ДО ДДТ и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

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

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

2.4. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции.

2.5. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом



