



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ростовской области

«Азовский гуманитарно-технический колледж»
(ГБПОУ РО «АГТК»)

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Мацынин

С. Н. Мацынин

«18»

01

20 *16* г.

Должностная инструкция

ответственного за антикоррупционную деятельность

г. Азов

Должностная инструкция

ответственного за антикоррупционную деятельность

1. Общие положения

1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается из числа заместителей директора Учреждения, руководителей структурных подразделений.

На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников колледжа из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы Учреждения;
- антикоррупционную политику Учреждения.

1.5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой Учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

- обеспечение сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

3.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

- анализирует действующее антикоррупционное законодательство и коррупционные риски в Учреждении;
- планирует деятельность Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- организует разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- планирует и организует осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;

3.1. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Учреждения и ее контрагентами;

3.2. Корректирует Антикоррупционную политику Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.3. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.4. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей Учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.5. Консультирует работников Учреждения и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с любыми договорами Учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- предъявлять требования работникам Учреждения и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- представлять к дисциплинарной ответственности директору Учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав,

предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. Представляет директору Учреждения письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

6.3. Информировывает директора Учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. Получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Учреждения;

6.6. Передает директору Учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Примечание:

Название должности «Ответственный за антикоррупционную деятельность»

соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо (ст. 217 ТК РФ), поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Основных положениях» настоящей должностной инструкции.

С инструкцией ознакомлен(а) Через / Сердюнгенов Ф. А.
« 18 » января 20 16 год

С инструкцией ознакомлен(а) _____ / _____ /
« _____ » _____ 20 _____ год