

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ЗКФКиЗ»
от 16 февраля 2018 года № 78

И.о. директора колледжа
С.А.Аксёнов



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ____
ответственного за антикоррупционную деятельность

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (в послед. ред.) "О противодействии коррупции"; Трудовым кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 года (в послед. ред.), Законом Курганской области от 3 марта 2009 года № 439 «О противодействии коррупции» и определяет функциональные обязанности, ответственность и права ответственного за антикоррупционную деятельность.

1.2. Ответственным за антикоррупционную деятельность назначается лицо, из числа заместителей директора, имеющее специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.4. Назначение на должность ответственного за антикоррупционную деятельность и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.

1.5. Ответственный за антикоррупционную деятельность в своей работе руководствуется 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; локальными актами, организационно-распорядительными документами учреждения; настоящей должностной инструкцией.

1.6. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

1.7. На время отсутствия ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции ответственного за антикоррупционную деятельность

Основными функциями ответственного за антикоррупционную деятельность, являются:

2.1. Обеспечение взаимодействия учреждения с правоохранительными органами.

2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.

2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие обязанности:

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в учреждении.

3.2. Планирует и организует:

- деятельность рабочей группы учреждения по противодействию коррупции или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных

правонарушений;

➤ осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики.

3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками учреждения и ее контрагентами.

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

3.6. 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.

3.7. Представляет руководителю учреждения письменный отчет о деятельности рабочей группы учреждения по противодействию коррупции или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений по окончании каждого учебного периода.

3.8. Информировывает руководителя учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

3.9. Консультирует работников учреждения и его контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:

4.1. Знакомиться с любыми договорами учреждения между участниками образовательных отношений, контрагентами; получать информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

4.2. Требовать от работников учреждения и его контрагентов соблюдения Антикоррупционной политики учреждения.

4.3. Ходатайствовать перед руководителем учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики.

4.4. Принимать участие в:

➤ рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

➤ проведении переговоров с контрагентами учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Запрашивать у руководителя, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения обязанностей, обусловленных настоящей должностной инструкцией.

4.6. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

Ответственный за антикоррупционную деятельность несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Ответственный за антикоррупционную деятельность в процессе своей деятельности взаимодействует с ОМВД России, административно-управленческим, педагогическим и обслуживающим персоналом учреждения, обучающимися по вопросам выполнения обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.

7. Должен знать

Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:

- 7.1 Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.
- 7.2. Положения и инструкции по ведению делопроизводства.
- 7.3. Антикоррупционное и трудовое законодательство.
- 7.4. Теорию и методы управления образовательными системами.
- 7.5. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками.
- 7.6. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием
- 7.7. Правила делового общения.
- 7.8. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа.
- 7.9. Правила и нормы охраны труда и производственной санитарии.
- 7.10. Правила техники безопасности и противопожарной защиты.

С инструкцией ознакомлен (а) (дата)