

Приложение №4
к приказу № 16 от «26» 01 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ РД ДСК
№ 16 от «26» 01 2023 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
ГБПОУ РД «Дорожно-строительный колледж» г. Хасавюрт

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается директором колледжа. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 колледжа, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- действующее законодательство Российской Федерации об образовании;
- антикоррупционное законодательство Российской Федерации;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- работниками образовательной организации;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка; антикоррупционную политику колледжа.

1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации; административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой колледжа;
- Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

1.5 Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

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

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в колледже;
- издаваемые администрацией документы нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.

2.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений планирует и организует:

- деятельность колледжа по профилактике коррупционных правонарушений 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;
- консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками колледжа.

2.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений корректирует План мероприятий по противодействию коррупции колледжа и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

2.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

2.6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 колледжа в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- своевременное повышение квалификации работников в области противодействию коррупции; контроль качества реализации образовательных и воспитательных мероприятий в рамках реализации Программы по формированию антикоррупционного сознания обучающихся;
- информирование администрации колледжа о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

3. ПРАВА

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

3.1 знакомиться с любыми договорами колледжа с участниками образовательных отношений и контрагентами;

3.2 предъявлять требования работникам колледжа по соблюдению антикоррупционной политики;

3.3 представлять к дисциплинарной ответственности директору колледжа работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

3.4 принимать участие в: рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами колледжа по вопросам противодействия коррупции.

3.5 запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей

3.6 повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемам.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора 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 Российской Федерации.

4.2 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.

4.3 За виновное причинение образовательной организации 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.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

5.1 самостоятельно планирует свою работу на каждый календарный год. План работы утверждается директором колледжа не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.2 представляет директору колледжа письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании календарного года;

5.3 информирует директора колледжа обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

5.4 получает от директора информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.5 систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками колледжа;

5.6 передает директору колледжа информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.