

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Г.Г.Абдуллина

«19» мая 2017 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Стерлитамакская КШИ

Г.Г.Назырова

Приказ от 24.05.2017 № 77

**Должностная инструкция
ответственного за антикоррупционную работу
в ГБОУ Стерлитамакская КШИ**

1. Общие положения

1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности директором ГБОУ Стерлитамакская КШИ (далее – Учреждение).

2. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

3. Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется директору Учреждения.

4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Конвенцию о правах ребенка; решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников); нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Должностные обязанности

В число обязанностей ответственного за антикоррупционную работу входят:

- разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса профессиональной этики педагогических работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

3. Права

Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

- в пределах своей компетенции сообщать директору о всех недостатках в деятельности Учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

- привлекать сотрудников Учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора Учреждения);

- формулировать конкретные задачи работы в своей области;

- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;

- вносить предложения в годовой план Учреждения.

4. Ответственность

Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____/Тарасова Д.Р.

