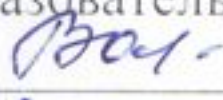


Согласовано
Председатель профессионального
союза работников
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
Пензенской области
«Нижнеломовская школа-интернат
для обучающихся по адаптированным
образовательным программам»
 Г.А. Васильева
«30» августа 2019 г.

Утверждаю
Директор
государственного казенного
общеобразовательного учреждения
Пензенской области
«Нижнеломовская школа-интернат
для обучающихся по адаптированным
образовательным программам»

 О.В. Водянова
«30» августа 2019 г.

**Должностная инструкция
ответственного за реализацию мероприятий по противодействию коррупции**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Уставом государственного казенного общеобразовательного учреждения Пензенской области «Нижнеломовская школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам» (далее – Учреждение).

1.2. Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.3. Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных правонарушений (повышение квалификации в данной сфере).

1.4. Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.5. Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- антикоррупционную политику Учреждения.

1.6. В своей деятельности ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции 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 Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

2.1. Основными функциями, выполняемыми ответственным за реализацию мероприятий по противодействию коррупции, 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 реализацию мероприятий по противодействию коррупции выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в Учреждении.

3.1.2. Планирует и организует:

- деятельность Учреждения 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.

3.1.3. Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками Учреждения и ее контрагентами.

3.1.4. Корректирует антикоррупционную политику Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

3.1.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

3.1.6. 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.

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

4. Права.

4.1. Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции 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 ответственность.

6. Взаимодействие

- 6.1. Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции:
- 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);
 - представляет директору Учреждения письменный отчет о своей деятельности в течение 10 рабочих дней по окончании каждого квартала;
 - информирует директора Учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
 - получает от директора Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
 - систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Учреждения;
 - передает директору Учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлена:

№ п/п	Дата подписания	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Личная подпись
1	30.08.19г.	Мельникова Н. П.	заместитель директора по УР	