

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»

ПРИКАЗ
№ 525 о/д
от 31.03 2023 г.

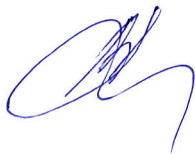
**о назначении ответственного лица за профилактику
коррупции и иных правонарушений**

В соответствии с п. 3 ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ № 59 /од от 24.06.2021 г.
2. Назначить ответственным работником за профилактику коррупции и иных правонарушений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум» Рыбакова Геннадия Васильевича, педагога – организатора ОБЖ.
3. Утвердить обязанности ответственного работника за профилактику коррупции и иных правонарушений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В. С. Лисин

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»

ПРИКАЗ

№ _____ о/д
от _____ 2023 г.

**о назначении ответственного лица за профилактику
коррупции и иных правонарушений**

В соответствии с п. 3 ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ № 59 /од от 24.06.2021 г.
2. Назначить ответственным работником за профилактику коррупции и иных правонарушений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум» Рыбакова Геннадия Васильевича, педагога – организатора ОБЖ.
3. Утвердить обязанности ответственного работника за профилактику коррупции и иных правонарушений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В. С. Лисин

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ Республики Марий Эл
«Марийский политехнический техникум»
_____ В. С. Лисин
«___» _____ 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ответственного работника за антикоррупционную деятельность в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум» (далее - учреждение) назначается приказом директора.

1.2. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность в учреждении исполнение своих обязанностей осуществляет строго в соответствии с данной должностной инструкцией.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора.

1.4. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно директору. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность должен знать:

- трудовое законодательство;
- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- антикоррупционную политику школы, локальные документы по профилактике коррупционных проявлений в учреждении;

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

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;

- Гражданским кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- антикоррупционной политикой техникума, Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми работником, ответственным 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 работников учреждения.

2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении.

2.4. Недопущение и профилактика коррупционных проявлений в учреждении.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Постоянно анализирует действующее антикоррупционное законодательство, коррупционные риски в учреждении.

3.2. 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;

- работу комиссии учреждения по противодействию коррупционным проявлениям.

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 в учреждении.

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 контрольнонадзорные функции;

- участие представителей учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

3.7. Консультирует и обучает работников учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4. ПРАВА

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с любыми договорами учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами, а также контрактами (договорами) учреждения заключенными с целью обеспечения нужд учреждения.

4.2. Предъявлять требования работникам учреждения по соблюдению антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики учреждения.

4.3. Готовить директору представления о дисциплинарном наказании работников учреждения, нарушающих требования антикоррупционной политики учреждения.

4.4. Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов, ведении переговоров с контрагентами учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Запрашивать у директора и административных работников учреждения, получать и использовать информационные материалы и

нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.6. 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 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 работник 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, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса непосредственный виновник (работник) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

6. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу.

6.2. Планирует мероприятия по противодействию коррупции в учреждении на каждый учебный год. План работы утверждается директором учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору учреждения на утверждение письменный отчет о своей деятельности, работе комиссии по противодействию коррупционным проявлениям, итогах реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в текущем учебном году в течение 10 дней по окончании каждого учебного года.

6.4. Незамедлительно информирует директора учреждения о полученных сообщениях, о планируемых или совершенных коррупционных нарушениях работниками учреждения, обо всех выявленных случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

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

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с административными работниками учреждения.

6.7. Доводит информацию, направленную на противодействие коррупции, до всех работников учреждения.

6.8. Доводит до директора учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен:



Губачев Т. В.

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лисин Владимир Сергеевич

Организация: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский
политехнический техникум»

Должность: Директор

Дата подписания: 21.08.2024 09:20

Уникальный программный ключ:

475-17597b8246808ddce482950703084889596cb2318b4b8f5f4be5e32fb0d845ee