



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа

«Чукотский многопрофильный колледж»

ПРИКАЗ

18.12.2023 г.

г. Анадырь

№ 01-10/648

«О назначении ответственного за
профилактику коррупционных и иных
правонарушений»

В целях совершенствования работы, направленной на реализацию мер по профилактике коррупционных правонарушений, на основании приказа Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 8 ноября 2023 года № 01-21/609 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных образовательных организациях, находящихся в ведомственном подчинении Департамента образования и науки Чукотского автономного округа»,

Приказываю:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении Заместителя директора по воспитательной работе Мамросенко А.А.
2. Утвердить должностной регламент ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (Приложение № 1).
3. Пункт 1 приказа от 10.04.2023 № 01-10/175 «О назначении ответственного за организацию и координацию работы по противодействию коррупции, утверждению состава комиссии по противодействию коррупции в учреждении и плана её работы», - признать утратившем силу.
4. Заместителю директора по научно-методической работе Николаенко Т.М. организовать подписание простой электронной подписью данного приказа и публикацию подписанных документов на сайте <https://college.anadyr.ru> в разделе Противодействие коррупции по адресу <https://college.anadyr.ru/svedeniya-ob-oo/protivodejstvie-korruptsii>.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Гришин

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

Глава 1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее – учреждение) определяется (назначается) с целью обеспечения исполнения задач и функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

1.2. Ответственное лицо осуществляет работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Ответственное лицо назначается приказом директора учреждения.

Глава 2. Трудовые функции

2.1. Обеспечивает взаимодействие учреждения с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

2.2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.

2.3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чукотского автономного округа в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.

2.6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2.8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.

2.9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

2.10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

2.11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора учреждения.

2.13. Незамедлительно информирует директора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

2.14. Сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

2.15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Права ответственного лица

3.1. Ответственное лицо имеет право:

- вносить предложения по организации работы;
- запрашивать и получать в структурных подразделениях учреждения сведения и документы, необходимые для исполнения возложенных на него обязанностей;
- принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- подавать соответствующие предложения в установленной форме по выявленным проблемам в учреждении;

Глава 4. Ответственность

4.1. Ответственное лицо несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и служебной информации, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- совершение коррупционных правонарушений.

4.2. Ответственное лицо несет также дисциплинарную ответственность:

- за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Глава 5. Перечень вопросов, по которым ответственное лицо вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов локальных правовых актов и проектов управленческих и иных решений

5.1. Ответственное лицо обязано самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

- запрос и получение в пределах своей компетенции от сотрудников учреждения справок, документов по направлению своей деятельности;
- проверка соответствия представленных ему документов требованиям законодательства, полноты сведений, указанных в документах;
- информационно-методическое обеспечение деятельности по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.2. Ответственное лицо обязано в пределах своей компетенции участвовать в подготовке проектов приказов медицинской организации, служебных записок, информационно-аналитических материалов, справок по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.3. В целях подготовки проектов актов и иной документации, соответствующей направлению выполняемых функций, обязано самостоятельно изучать действующее законодательство и переданные ему на исполнение документы, анализировать поставленную задачу, взаимодействовать со структурными подразделениями учреждения и определять оптимальный вариант решения задачи.

Глава 6. Порядок служебного взаимодействия

6.1. Ответственное лицо в целях исполнения служебных обязанностей и поручений вправе:

- обращаться к руководителям и специалистам структурных подразделений учреждения;

- в письменной и устной форме в пределах компетенции давать разъяснения по вопросам применения действующего законодательства о противодействии коррупции в ответ на обращения к нему работников медицинской организации.