

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации
руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Г.В. Ризенко

« ____ » _____ 2019 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
лица ответственного за профилактику
коррупционных проявлений**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция устанавливает права и обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных проявлений.

1.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений назначается и освобождается от должности руководителем учреждения (ректором).

1.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений должен знать:

законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие антикоррупционную деятельность;

психологию;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с представителями сторонних организаций, вышестоящих учреждений, обучающимися разного возраста, коллегами по работе;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

порядок ведения учета и составления отчетов;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

основы делопроизводства;

основы экономики и организации труда;

способы организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности учреждения и органов управления образованием различных уровней;

основы менеджмента, управления персоналом;

правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, правила использования сети Интернет, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, которые устанавливают санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования;

1.4. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений в своей деятельности руководствуется:

Уставом учреждения;

локальными нормативно-правовыми актами учреждения;

приказами и распоряжениями ректора института;

настоящей должностной инструкцией;

законодательными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений подчиняется ректору института.

2. Должностные обязанности

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений:

2.1. Разрабатывает локальные нормативные акты учреждения, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции.

2.2. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения.

2.3. Ведет учет и анализ совершённых работниками коррупционных и иных правонарушений.

2.4. Ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника или иных лиц, склоняемых к совершению коррупционного правонарушения.

2.5. Проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении о склонении к совершению коррупционных нарушений.

2.6. Организует и проводит обучение по профилактике противодействия коррупции.

2.7. Оказывает консультативную помощь работникам, контрагентам и иным лицам по вопросам, связанным с применением и соблюдением законодательства в сфере предупреждения и противодействия коррупции.

2.8. Проводит мониторинг законодательства в области профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений, а также вырабатывает меры по своевременному выполнению мероприятий по противодействию коррупции.

2.9. Оказывает содействие представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

2.10. Осуществляет хранение материалов проверок в предусмотренном номенклатурой дел в течение трех лет.

2.11. Обеспечивает работу комиссии, а также информирует членов комиссии по вопросам, включенным в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, знакомит членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии.

3. Права

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от работников, контрагентов учреждения и иных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Знакомиться с решениями руководителя учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Представлять информацию в установленном порядке в других организациях и государственных учреждениях по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4. Представлять на рассмотрение руководителя учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями.

3.5. Требовать от сотрудников учреждения исполнения приказов, распоряжений, других локальных нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в область их деятельности.

3.6. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности и о поощрении работников учреждения.

4. Ответственность

4.1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных проявлений, привлекается к ответственности: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

за разглашение сведений, содержащих персональные данные слушателей, работников;

за разглашение сведений, полученных при обращении к работодателю по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения;

за достоверность предоставляемой информации и подготавливаемых документов;

за несоблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативно-правовых актов учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлена: _____ Л.Е. Захарова

(подпись)

«_____» _____ 2019г.