

**Должностная инструкция
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений
в ГАУ ДПО НСО “Новосибирский институт повышения квалификации
и переподготовки работников образования”(НИПКИПРО).**

1. Общие положения.

- 1.1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается проректор по административно-хозяйственной работе **Боргено Яков Яковлевич** . .
Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно ректору НИПКИПРО.
- 1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
- Законодательство об образовании;
 - Антикоррупционное законодательство;
 - Теорию и методы управления образовательными системами;
 - Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов со слушателями курсов, педагогическими работниками;
 - Трудовое законодательство;
 - Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Режимом работы НИПКИПРО;
 - Антикоррупционную политику НИПКИПРО.
- 1.3. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 НИПКИПРО;
 - Уставом и локальными нормативными актами НИПКИПРО (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции.

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1. Обеспечение сотрудничества НИПКИПРО с правоохранительными органами;

- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы НИПКиПРО;
- 2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности;

- 3.1. Анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательств;
 - коррупционные риски в институте;
- 3.2. Планирует и организует:
 - деятельность института по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
 - разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;
- 3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми сотрудниками НИПКиПРО и ее контрагентами;
- 3.4. Корректирует Антикоррупционную политику НИПКиПРО и иных локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
- 3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- 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 контрольно - надзорные функции;
 - участие представителей НИПКиПРО в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. Консультирует работников НИПКиПРО и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции;

- 4.1. Знакомиться с любыми договорами НИПКиПРО с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 4.2. Предъявлять требования сотрудникам НИПКиПРО и ее контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности ректору НИПКиПРО сотрудников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4.4. Принимать участие в :

- * рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
 - * ведение переговоров с контрагентами НИПКиПРО по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5. Запрашивать у ректора НИПКиПРО, 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 НИПКиПРО, законных распоряжений ректора НИПКиПРО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный 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, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение НИПКиПРО или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается ректором НИПКиПРО не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. Предоставляет ректору НИПКиПРО письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;
- 6.3. Информировывает ректора НИПКиПРО обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. Получает от ректора НИПКиПРО информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками НИПКиПРО;
- 6.6. Передает ректору НИПКиПРО информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен

Я.Я.Боргено