

**П Р И К А З**

г. Майкоп

№ 13-0

от 31 января 2020 г.

О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений и реализацию антикоррупционной политики

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева» (далее – Колледж), устранения причин и условий порождающих коррупцию, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, за реализацию антикоррупционной политики в Колледже, а также за взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции заместителя директора по воспитательной работе и социальной защите студентов Яковенко Ирину Юрьевну.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики в Колледже (Приложение №1).
3. Вменить в обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Колледже:
  - сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
  - разработка и внедрение в практику работы процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников;
  - предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
  - участие в составлении отчетности с целью недопущения использования поддельных документов и неофициальных отчетов.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



*[Handwritten signature in blue ink]*

М.Н. Кагазежев

**С приказом ознакомлена:**

Заместитель директора по ВР и СЗ

*[Handwritten signature in blue ink]*  
«31» января

И.Ю. Яковенко

20 20 г.

## **Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»**

### **1. Общие положения**

1.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (далее – «Колледж») в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами Колледжа;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Колледжа;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

### **2. Функциональные обязанности**

2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Колледже:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору Колледжа соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Колледж, снижению коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического совета Колледжа по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых в Колледже документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует директора Колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора Колледжа о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директору Колледжа о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Порядок уведомления директора Колледжа о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.**

3.1. Уведомление директора Колледжа о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Колледже (далее - ответственный) или направления уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить директора Колледжа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения ответственного в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить директора Колледжа незамедлительно с момента прибытия на работу либо по телефону 8 (8772) 52-12-78, 8(8772) 52-52-00 в течение 3 дней.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Колледжа.

3.5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Колледжа.

#### 4. Ответственность.

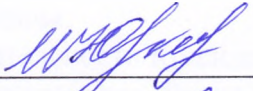
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Колледжа, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Колледже несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Колледже несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Колледжу) в пределах, определяемых действующим законодательством РФ.

4.3 За виновное причинение Колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Колледже несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

С настоящими функциональными обязанностями ознакомлен(а):

Заместитель директора по воспитательной работе  
и социальной защите студентов

  
И.Ю. Яковенко  
«31» января 2020 г.