

- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение тренерского совета ГБПОУ КО «ТМТ» 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 администрацией ГБПОУ КО «ТМТ» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует директора ГБПОУ КО «ТМТ» в соответствии с **Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений** о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора ГБПОУ КО «ТМТ» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- сообщает директору ГБПОУ КО «ТМТ» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ГБПОУ КО «ТМТ» по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников тренировочного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Права.

- 3.1. *Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:*
- знакомиться с проектами решений администрации ГБПОУ КО «ТМТ» касающимися его деятельности;
 - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
 - в пределах своей компетенции сообщать директору ГБПОУ КО «ТМТ» обо всех недостатках в деятельности ГБПОУ КО «ТМТ», выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;
 - запрашивать лично или по поручению директора и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Ответственность

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КО «ТМТ» иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора ГБПОУ КО «ТМТ» функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ГБПОУ КО «ТМТ» несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ГБПОУ КО «ТМТ» несёт ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ГБПОУ КО «ТМТ») в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен(а)

Ф.И.О. _____

Подпись _____ Дата _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____ Дата _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____ Дата _____