

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Московский областной базовый музыкальный колледж им. А.Н. Скрябина»

1. Обеспечивает взаимодействие Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский областной базовый музыкальный колледж им. А.Н. Скрябина» (далее - колледж) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в колледже.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы колледжа.
3. Оказывает работникам колледжа консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками колледжа обязанности уведомлять руководителя колледжа, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов колледжа.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в колледже.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в колледже.
9. Осуществляет в колледже антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в колледже.

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

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

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

14. Сообщает директору колледжа о возможности возникновения либо возникшем у работника колледжа конфликте интересов.

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