

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №18»

Приказ

От «01» сентября 2022 г.

№ 26

«О назначении ответственного за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений»

Во исполнении «Указа Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии с ФЗ от 25.12. 2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МДОУ «Детский сад №18» заместителя заведующей по АХЧ Яковлеву Свктлану Анатольевну

2 Ответственному лицу Яковлевой С.А. руководствоваться в своей работе:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
Федеральным законом №135-ФЗ «О благотворительной деятельности»,

а также должностной инструкцией ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3 Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заведующая МДОУ «Детский сад №18»




Савинова Н.О.

С приказом ознакомлена:

Яковлева С.А.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №18»

Приказ

От «01» сентября 2022 г.

№ 26/5

«Об утверждении должностной инструкции ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений»

В соответствии с пунктом 1 частью 2 статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие должностную инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Ознакомить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений с должностной инструкцией под подпись.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ «Детский сад №18»



Савинова Н.О.



**Должностная инструкция ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений**
**Должностная инструкция ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. 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 с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;

- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы Учреждения;
- Антикоррупционную политику Учреждения.

1.5. 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 Учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения (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 Учреждения с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- 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 законодательство;
 - коррупционные риски в Учреждении;
- 3.2. планирует и организует:

- деятельность Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия 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 работниками Учреждения и ее контрагентами;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику Учреждения и иные 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 Учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. консультирует работников Учреждения 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 Учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам Учреждения и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору Учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5. запрашивать у директора, 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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную ответственность.

6. Взаимодействие

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. представляет директору Учреждения письменный отчет о своей деятельности в течение 9 рабочих дней по окончании каждого квартала;
- 6.3. информирует директора Учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. получает от директора Учреждения 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 работниками Учреждения;
- 6.6. передает директору Учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Примечания:

1. Название должности «Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений» соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо, поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Общих положениях» настоящей должностной инструкции.
2. Исполнение обязанностей по этой «виртуальной» должности может оплачиваться в соответствии с федеральным, региональным законодательством или на основании локальных актов Учреждения.