

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Васильева Васильева С.О.
Протокол № 6
от 30.04.2021



Утверждаю:
заведующий МБДОУ
О.П. Бовкунова
каз № 56
04.2021

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников ДОУ из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

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

1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- кодекс этики и служебного поведения;
- режим работы ДОУ;
- антикоррупционную политику ДОУ.

1.5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность 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 ДОУ;
- Уставом и локальными нормативными актами ДОУ (в том числе правилами, внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

1. Функции Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

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

3. Должностные обязанности Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Анализирует: - действующее антикоррупционное законодательство; - коррупционные риски в ДОУ;
- 3.2. Планирует и организует: - деятельность ДОУ 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 ДОУ и его контрагентами;
- 3.4. Корректирует Антикоррупционную политику ДОУ 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 ДОУ в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. Консультирует работников ДОУ по вопросам противодействия коррупции.

4. Права Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Знакомиться с любыми договорами ДООУ с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 4.2. Предъявлять требования работникам ДООУ по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующему ДООУ работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4.4. Принимать участие в: рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5. Запрашивать у заведующего, 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 ДООУ, законных распоряжений заведующего ДООУ 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, 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 ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение ДООУ 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 и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности Ответственный за антикоррупционную деятельность:

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заведующим ДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. Представляет заведующему ДОУ письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;
- 6.3. Информировывает заведующего ДОУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. Получает от заведующего ДОУ 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 ДОУ;
- 6.6. Передает заведующему ДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...

Прошито и
прономеровано
4 листов
Исполняющий МБДОУ
Савкунова

