

СОГЛАСОВАННО:
председатель ПК
Н. Осинцева /Осинцева Н.В./

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ «Детский сад № 26»
Ю. В. Попова Попова Ю. В./
Приказ № 50 от 26.04.2021



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ, ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ № 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция ответственного за противодействие коррупции, профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственный за антикоррупционную работу) составлена на основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 08.11.2013г "О разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции", Положения об антикоррупционной политике и иных локально нормативных актов Учреждения.
- 1.2. Настоящая должностная инструкция определяет права и обязанности ответственного за антикоррупционную работу в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 26" (далее - Учреждение). Исполнение своих обязанностей ответственный за антикоррупционную работу осуществляет строго в соответствии с данной должностной инструкцией.
- 1.2. Ответственный за антикоррупционную работу назначается на должность и освобождается от должности на основании приказа заведующего Учреждением.
- 1.3. Ответственный за антикоррупционную работу подчиняется непосредственно заведующему Учреждением.
- 1.4. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную работу должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции в т.ч. с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2001г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Трудовым кодексом РФ, а также Уставом и локальными нормативными актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, настоящей должностной инструкцией).
- 1.5. Ответственный за антикоррупционную работу обязан знать:
- нормативные правовые акты в сфере предупреждения и противодействия коррупции (антикоррупционное законодательство) и локально нормативные документы Учреждения, регламентирующие профилактику коррупционных явлений;
 - цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
 - используемые в политике понятия, термины и определения;
 - основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;
 - область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действия;
 - перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядок их выполнения (применения);
 - ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной

политики;

- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности;
- правила по производственной санитарии, противопожарной безопасности и антитеррористической защиты.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную работу 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 заведующего Учреждением, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Основными функциями, выполняемые ответственным за антикоррупционную работу, являются:

- планирование и организация в Учреждении работы, направленной на профилактику коррупционных и иных правонарушений в рамках своих полномочий;
- предупреждение коррупции в Учреждении в рамках своих полномочий;
- выявление, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений в рамках своих полномочий;
- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений в рамках своих полномочий;
- обеспечение сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении;
- недопущение и профилактика коррупционных проявлений в Учреждении;
- участие в пределах своей компетенции в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов;
- оказание консультативной помощи работникам Учреждения, родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в вопросах, касающихся антикоррупционной деятельности;
- участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. В должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу входят следующие функциональные обязанности по вопросам противодействия коррупции в Учреждении:

- обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими антикоррупционными законодательствами;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения;
- обеспечение заседания комиссии Учреждения при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, а также внесение предложений на рассмотрение комиссии по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;

- оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению, а также с уведомлением заведующего Учреждением о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений;
- обеспечение реализации работниками Учреждения обязанности уведомлять заведующего Учреждением обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;
- организация правового просвещения и индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;
- проведение проверок по фактам несоблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими антикоррупционными законодательствами;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- анализ сведений о соблюдении работниками Учреждения требований к поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- организация работы по подготовке информации для размещения на официальном сайте Учреждения информации по противодействию коррупции;
- разработка и подготовка проектов локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении по вопросам, относящимся к его компетенции;
- обобщение и принятие мер по распространению наиболее результативного опыта в области организационно-правовой, учебно-воспитательной работы антикоррупционной направленности;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;
- анализ действующих антикоррупционных законодательств, коррупционных рисков в Учреждении;
- организация приема и регистрации уведомлений работником Учреждения заведующего о получении работником подарков в связи с должностным положением или использованием служебных (должностных) обязанностей, возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- планирование и организация деятельности Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- осуществление регулярного мониторинга хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, обеспечение оценки коррупционных рисков;
- анализ состояния работы антикоррупционной направленности в Учреждении, разработка предложений по повышению ее эффективности и внесение в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- обеспечение участия представителей Учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции и в работе комиссии Учреждения по противодействию коррупционным проявлениям, по этике и соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в Учреждении;
- осуществление контроля за выполнением требований антикоррупционной политики всеми работниками Учреждения и ее контрагентами;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;

- выявление и устранение причин и условий, порождающие коррупцию в Учреждение, а также выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков;
- участие в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контроль за их реализацией;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- сообщение заведующему Учреждением сведений, касающиеся коррупционных явлений и иных правонарушений в Учреждении, а также о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества;
- подготовка и обеспечение своевременного представления отчетности по выполнению мероприятий в сфере противодействия коррупции.

4. ПРАВА

4.1. Ответственный за антикоррупционную работу имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- привлечение сотрудников к решению возложенных на него задач (по поручению или с разрешения заведующего Учреждением);
- высказывание своего мнения, в том числе критического, по любому вопросу жизни Учреждения, по адресу любого работника;
- выбор оптимальной формы и методов работы, решения вопросов об очередности проведения различных видов работ и формулирование конкретных задач работы в своей области;
- внесение предложения в годовой план работы Учреждения по совершенствованию работы, связанной с исполнением предусмотренных настоящей инструкцией обязанностей;
- ознакомление с проектами решений заведующего Учреждением, касающихся его деятельности;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений заведующего Учреждением, касающимися его деятельности;
- взаимодействие с другими организациями для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов, ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в работе органов общественного управления Учреждением;
- ознакомление с любыми договорами Учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами, а также контрактами (договорами) Учреждения заключенными с целью обеспечения нужд учреждения;
- участие в выработке или принятии Устава и локальных актов Учреждения;
- представление на рассмотрение заведующему Учреждением предложения по вопросам своей деятельности и о дисциплинарном наказании работников, нарушающих требования антикоррупционной политики.

4.2. Ответственный за антикоррупционную работу вправе требовать от Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и предъявлять требования работникам по соблюдению антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики Учреждения.

4.3. Ответственный за антикоррупционную работу вправе запрашивать самостоятельно или по поручению заведующего Учреждением от работников Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей, а также получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Ответственный за антикоррупционную работу вправе повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции, и связанным с ними проблемами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности, гражданской обороны, санитарно-гигиенических правил, организации учебно-воспитательного процесса, техники безопасности и инструкции по охране труда;
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности заведующего Учреждением и его работникам;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений;
- виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- неуважительные отношения к мнению и личности сотрудников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, несоблюдение правил профессиональной этики по отношению ко всем работникам и участникам образовательного процесса;
- причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- невыполнение (несвоевременное выполнение) мероприятий по противодействию коррупции.

5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, ответственный за антикоррупционную работу может быть уволен по ст.336 п.2 ТК РФ.

5.3. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть, в соответствии с действующим законом, применено увольнение.

5.4. Ответственный за антикоррупционную работу несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

