

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 62»

ПРИКАЗ № 1

От 09.01.2023г.

О назначении ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 62» и утверждении должностной инструкции ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 06.02.2023г.), а также в целях добросовестного и эффективного исполнения работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Детском саду № 62 воспитателя Акулову Наталью Михайловну.
2. Вменить в функциональные обязанности ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Детском саду № 62 выполнение следующих мероприятий:
 - 2.1. разработка и предоставление на утверждение проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
 - 2.2. проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;
 - 2.3. организация проведения оценки коррупционных рисков;
 - 2.4. прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками;
 - 2.5. организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
 - 2.6. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
 - 2.7. оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
 - 2.8. проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов заведующему Детским садом № 62;
 - 2.9. определение и закрепление обязанностей работников ДОУ, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
3. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Детском саду № 62 (Приложение № 1).

4. Возложить на ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Детском саду № 62 функции в соответствии с Должностной инструкцией.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий Детским садом № 62



Э.Г.Махонина

Ознакомлена:

дата ознакомления	ФИО работника	должность	ознакомлена, подпись
09.01.2023г.	Акулова Н.М.	воспитатель	<i>Акулова</i>

**Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений в Детском саду № 62**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом заведующего. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на работников Детского сада из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего.
- 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 заведующему детским садом.
- 1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
- Законодательство в области образования;
 - Антикоррупционное законодательство;
 - Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими и иными работниками детского сада;
 - Трудовое законодательство;
 - Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Антикоррупционную политику Детского сада.
- 1.5. В своей работе ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:
- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Указом президента РФ от 24.03.2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
 - Трудовым кодексом;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Антикоррупционной политикой детского сада;
 - Уставом и иными локально-нормативными актами детского сада.

1.6. Основными задачами ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений являются:

- Профилактика коррупционных правонарушений;
- Принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- Проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
- Осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Обеспечение соблюдения работниками детского сада ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством РФ в целях противодействия коррупции.

2.2. Формирование в детском саду нетерпимости к коррупционному поведению;

2.3. Осуществление контроля за соблюдением организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности Детского сада.

2.4. Обеспечение сотрудничества Детского сада с правоохранительными органами.

2.5. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Детского сада;

2.6. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликтов интересов;

2.7. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Анализирует:

- Действующее антикоррупционное законодательство;
- Коррупционные риски в Детском саду.

3.2. Планирует и организует:

- Деятельность Детского сада по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для 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 Детского сада;

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику Детского сада и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Разрабатывает и представляет на утверждение заведующему локальные нормативные акты Детского сада, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников);

3.6. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Детского сада, оценку коррупционных рисков;

- 3.7. Организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- 3.8. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников;
- 3.9. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных при проведении ими инспекционных проверок деятельности Детского сада по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 3.10. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных при проведении ими мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- 3.11. Проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов заведующему Детским садом;
- 3.12. Подготавливает:
- Планы мероприятий по противодействию коррупции;
 - Отчеты о реализации антикоррупционной политики;
 - Сведения по показателям и информационным материалам антикоррупционного мониторинга;
 - Документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- 3.13. Обеспечивает:
- Оценку коррупционных рисков;
 - Выявление и урегулирование конфликта интересов;
 - Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
 - Регулярный мониторинг реализации положений локальных актов детского сада, принимаемых мер антикоррупционной направленности и своевременное внесение изменений в локальные акты по противодействию коррупции;
 - Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
 - Участие представителей Детского сада в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.14. Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения таких правонарушений другими работниками.
- 3.15. Проводит мониторинг трудовых обязанностей работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками и мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Детского сада.
- 3.16. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику Детского сада в сфере закупок.
- 3.17. Обеспечивает принятие мер по соблюдению в Детском саду законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством РФ, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности.
- 3.18. Осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности Детского сада, в части обеспечения мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведение учета

несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством.

3.19. Участвует в осуществлении проверки экономической обоснованности расходов Детского сада в сферах с высоким коррупционным риском (обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, спонсорская помощь, выплата вознаграждений).

3.20. Доводит до сведения работников информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства РФ в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а так же об ответственности за их не выполнение.

3.21. проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов.

3.22. Осуществляет размещение актуальных сведений на официальном сайте Детского сада по вопросам предупреждения коррупции.

4. ПРАВА

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Запрашивать и получать от заведующего информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

4.2. Вносить предложения заведующему по совершенствованию своей деятельности.

4.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Контролировать исполнение организационно-распорядительных документов и указаний заведующего Детским садом по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Знакомиться с любыми договорами Детского сада с участниками образовательных отношений и контрагентами.

4.6. Предъявлять требования к работникам детского сада и контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики.

4.7. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующему детского сада работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики.

4.8. Принимать участие в:

- Рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- Ведении переговоров с контрагентами детского сада по вопросам противодействия коррупции.

4.9. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанные с ними проблемами.

4.10. Проводить в детском саду проверки по вопросам, относящимся к его компетенции, в соответствии с положениями законодательства РФ и локальными актами детского сада.

4.11. Опрашивать работников и получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.

4.12. Вносить на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками детского сада, предложения на имя заведующего о наложении на них дисциплинарных

взысканий в соответствии с трудовым кодексом РФ и нормативными документами Детского сада.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За не исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка детского сада, законных распоряжений заведующего и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее за собой 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.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заведующим детским садом.
- 6.2. Представляет заведующему письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.
- 6.3. Информировывает заведующего обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений.
- 6.4. Получает от заведующего информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с работниками детского сада.
- 6.6. Передает заведующему информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен:

Аку

Акулова Н.М.