

Функциональные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно руководителю.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать: Конституцию Российской Федерации; действующее законодательство Российской Федерации об образовании; антикоррупционное законодательство Российской Федерации; трудовое законодательство Российской Федерации; теорию и методы управления образовательными системами; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками; работниками образовательной организации; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; Правила внутреннего трудового распорядка; антикоррупционную политику организации.

1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Гражданским кодексом Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Уголовным кодексом Российской Федерации; административным, трудовым и антикоррупционным законодательством; Антикоррупционной политикой организации; Уставом и локальными нормативными актами организации.

1.5. Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются: обеспечение сотрудничества организации с правоохранительными органами; разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы

организации; обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов; недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений анализирует: действующее антикоррупционное законодательство; коррупционные риски в организации; издаваемые администрацией документы нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.

2.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений планирует и организует: деятельность организации 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; консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики организации по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников воспитательно-образовательного процесса.

2.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками организации.

2.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений корректирует План мероприятий по противодействию коррупции и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

2.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

2.6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 организации в коллективных инициативах по противодействию коррупции; своевременное повышение квалификации работников в области противодействия коррупции; контроль качества реализации образовательных и воспитательных мероприятий в рамках реализации Программы по формированию антикоррупционного сознания обучающихся; информирование администрации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

3. ПРАВА

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

3.1 знакомиться с любыми договорами организации с участниками образовательных отношений и контрагентами;

3.2 предъявлять требования работникам организации по соблюдению антикоррупционной политики;

3.3 представлять к дисциплинарной ответственности руководителю организации работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

3.4 принимать участие в: рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами организации по вопросам противодействия коррупции.

3.5 запрашивать у руководителя, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей

3.6 повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя 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 Российской Федерации.

4.2 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3 За виновное причинение образовательной организации 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.

5.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

5.1 самостоятельно планирует свою работу на каждый календарный год. План работы утверждается руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.2 представляет руководителю письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании календарного года;

5.3 информирует руководителя обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

5.4 получает от руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.5 систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками организации;

5.6 передает руководителю организации информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.