муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87 города Ставрополя

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 **№ 18-ОД**

О назначении ответственного лица по профилактики коррупционных и иных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с положениями «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г., в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МБДОУ д/с № 87,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на заместителя заведующего по УВР Панютину Т.А.;
2. В должностные обязанности ввести функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
3. Утвердить должностную инструкцию по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение №1);
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Полякова Елена Владимировна

Подписан: Полякова Елена Владимировна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O=МБДОУ д/с № 87, CN=Полякова Елена Владимировна, E=mbdouds87@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Ставрополь
Дата: 2023.09.01 17:10:17+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 87 города Ставрополя Е.В. Полякова

С приказом ознакомлена(ы):

№	Ф.И.О.	Подпись
1.	Панютина Т.А.	

Согласовано:	Утверждаю:
Председатель ППО	Заведующий МБДОУ
МБДОУ д/с № 87	детский сад № 87
_____Е.Н. Дедова	_____Е.В. Полякова
«____» _____ 20___ г.	«____» _____ 20____ г.

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №87 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей заведующего. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.3. 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 ДОУ;
- Антикоррупционную политику ДОУ.

1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией Р.Ф.;
- 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).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений 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 ее 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 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 ДОУ с участниками образовательных отношений и контрагентами;

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

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

4.4. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведении переговоров с контрагентами ДОУ 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 ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ 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 ДОУ 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. информирует заведующего ДОУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.2. получает от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками ДОУ;

6.4. передает заведующему ДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.