

ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Данная инструкция определяет основные обязанности и права ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ (далее ОО).
- 1.2 Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений является сотрудником ОУ и назначается приказом заведующего.
- 1.3 Решение вопросов за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОО входит в прямые служебные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
- 1.4 Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать :

- законодательство в 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 ОО;
- антикоррупционную политику ОО.

- 1.5 В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться :

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ (ред.26.05.2021) «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом « Об образовании в РФ»;
- Гражданским кодексом РФ; семейным кодексом РФ;
- Административным , трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой ОО; Уставом и локальными нормативными актами ОО (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией).

II. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1 обеспечение сотрудничества ОО с правоохранительными органами;

- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ОО;
- 2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

III. ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. анализирует:
- ✓ действующее антикоррупционное законодательство;
 - ✓ коррупционные риски в ОО;
- 3.2. планирует и организует:
- ✓ деятельность ОО 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 ОО и ее контрагентами;
- 3.4. корректирует Антикоррупционную политику ОО 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 ОО в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. консультирует работников ОО и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

IV. ПРАВА

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

- 4.1. знакомиться с любыми договорами ОО с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 4.2. предъявлять требования работникам ОО и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 4.3. представлять к дисциплинарной ответственности заведующему ОО работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4.4. принимать участие в:
- ✓ рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
 - ✓ ведении переговоров с контрагентами ОО по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5. запрашивать у заведующего, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих обязанностей;
- 4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка ОО, законных распоряжений заведующего ОО 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 ОО 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 И СВЯЗИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается заведующим ОО не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет заведующему ОО отчет о своей деятельности по окончании каждого учебного периода;

6.3. информирует заведующему ОО обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. получает от заведующего ОО 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 ОО;

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

Примечания:

1. Название должности «Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений» соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо (ст. 217 ТК РФ), поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Основных положениях» настоящей должностной инструкции.

2. Исполнение обязанностей по этой «виртуальной» должности может оплачиваться в соответствии с федеральным, региональным, муниципальным законодательством или на основании локальных нормативных актов заведующего.