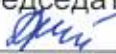


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА
ДЕТСКИЙ САД № 29 «УЛЫБКА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Ануфриева Л.Б.

«19» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 29

 О.В. Карпушина

«19» ноября 2021 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Антикоррупционных стандартов деятельности работников МБДОУ № 29 «Улыбка» (далее – МБДОУ)

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей заведующего. На период отпуска или временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников учреждения, согласно утвержденного перечня. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основе приказа заведующего ДОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно заведующему.

1.4. 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 воспитанниками и их родителями (законными представителями), работниками
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами, мультимедийным оборудованием
- трудовое законодательство
- антикоррупционную политику учреждения.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться (далее – ответственный):

- Конституцией РФ
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»
- Трудовым кодексом РФ
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- Уголовным кодексом РФ
- Семейным кодексом РФ
- Гражданским кодексом РФ
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством
- антикоррупционной политикой организации
- Уставом МБДОУ № 29 «Улыбка», правилами внутреннего трудового распорядка и нормативными актами
- настоящей инструкцией

2. Функции

2.1. Обеспечение сотрудничества МБДОУ № 29 с правоохранительными органами

2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников МБДОУ.

2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Недопущение неофициальной отчетности и использование поддельных документов

3. Должностные обязанности

3.1. Анализирует действующее антикоррупционное законодательство и коррупционные риски

3.2. Планирует деятельность МБДОУ по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

3.3. Разрабатывает локальные нормативные акты по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

- 3.4. Осуществляет систематический контроль за соблюдением требований антикоррупционной политики.
- 3.5. Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками ДОУ
- 3.6. Корректирует Антикоррупционную политику МБДОУ и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции
- 3.7. Обеспечивает оценку коррупционных рисков и разрабатывает меры по их снижению.
- 3.8. Выявляет и урегулирует конфликты интересов. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений
- 3.9. Принимает меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с работниками, склонными к правонарушениям.
- 3.10. Вносит изменения в локальные нормативные акты по противодействию коррупции.
- 3.11. Взаимодействует с государственными органами, осуществляющими контрольно – надзорные функции.
- 3.12. Участвует в инициативах коллектива по противодействию коррупции.
- 3.13. Консультирует работников в вопросах противодействия коррупции и иных правонарушений
- 3.14. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Права

- 4.1. Знакомиться с любыми договорами ДОУ с участниками образовательных отношений.
- 4.2. Предъявляет требования работникам ДОУ по соблюдению Антикоррупционной политики
- 4.3. Представляет к дисциплинарной ответственности заведующему ДОУ работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики
- 4.4. Принимает участие в разрешении споров, связанных с разрешением конфликтов интересов. Ведет профилактическую работу по недопущению коррупционных действий сотрудниками ДОУ и родителями воспитанников (законными представителями).
- 4.5. Запрашивает у заведующего МБДОУ получать и использовать информационные материалы и нормативно- правовые документы, необходимые для исполнения и предотвращения коррупции и связанными с ними проблемами

5. Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 29 «Улыбка», распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или иные правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную ответственность.

6. Взаимодействие

Ответственный:

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный период. План работы утверждается заведующим ДОУ.
- 6.2. Информировать заведующего обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений

6.3.Получает от заведующего ДОУ информацию нормативно – правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

6.4.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками МБДОУ.

6.5.Передает заведующему ДОУ информацию, полученную на совещаниях, семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Примечание:

1.Назначение «Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений» соответствует некой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить отдельного конкретного человека, но выполнять такую трудовую деятельность необходимо, поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Общих положениях» настоящей инструкции.

Лист ознакомления с настоящей инструкцией:

№ п/п	Ф.И.О. работника, исполняющего обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Дата и подпись работника после ознакомления с должностной инструкцией	Дата и номер приказа о назначении	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности
	Иващенко Марина Юрьевна	29.11.2021г Пр.№ 270 <i>М.И.Иващенко</i>		