

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МБ ДОУ д/с № 42

 Н.Н. Гиривенко

« 5 » декабря 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

в МБДОУ детский сад № 42 с. Николенского МО Гулькевичский район

1. Общие положения

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами Учреждения;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности МБДОУ;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2 Функциональные обязанности

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ:

- разрабатывает локальные нормативные акты организации, направленные на Реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами лица или иными лицами;

- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов Учредителю.
- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет Совету детского сада соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3 Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Работник обязан незамедлительно уведомить ответственного за реализацию антикоррупционной политики обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения ответственного в командировке, в отпуске, вне рабочего места работник обязан уведомить незамедлительно с момента прибытия на работу либо по телефону, в течение 3 дней.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

К работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробны сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МБДОУ

3.5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона- уведомления не допускается.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МБДОУ.

4 Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иных локальных Нормативных актов, законных распоряжений заведующего функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством.

4.2. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба МБДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.