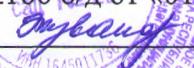


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 20 «Ладушки»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
423232, Республика Татарстан, г. Бугульма, ул. Советская, 108
тел 8(85594) 47035

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 /Крупенченко О.П./
Протокол № 1
от «27» 08 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом
заведующей детским садом №20
№186 о/д от «01» сентября 2022 г.
 Э.Н. Резванова



**Функциональные обязанности ответственного лица по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида
№20 «Ладушки» Бугульминского района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие функциональные обязанности определяют деятельность ответственного лица за работу по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 20 «Ладушки» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Ответственный за работу по противодействию коррупции назначается заведующей Учреждения из числа педагогических работников Учреждения.

1.3. Ответственный за работу по противодействию коррупции подчиняется непосредственно заведующей Учреждения.

1.4. Ответственный за работу по противодействию коррупции должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы учреждения;
- Антикоррупционную политику учреждения.

1.5. В своей деятельности ответственный за работу по противодействию коррупции должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом РФ
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой Учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящими функциональными обязанностями).

1.6. Основными задачами, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений являются:

- принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- профилактика коррупционных правонарушений;
- проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
- осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

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

- обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции
- осуществление контроля за соблюдением организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Учреждении;
- обеспечение сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за работу по противодействию коррупции выполняет следующие функциональные обязанности:

2.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в учреждении.

2.2. Планирует и организует:

- деятельность учреждения 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.

2.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками учреждения.

2.4. Корректирует Антикоррупционную политику учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

2.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

2.6. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками организации.

2.7. Организует обучающиеся мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

2.8. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

2.9. Оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

2.10. Подготавливает:

- планы мероприятий по противодействию коррупции;
- отчеты о реализации антикоррупционной политики;
- сведения по показателям и информационным материалам антикоррупционного мониторинга;

2.11. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей детского сада в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

2.12. Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также о случаях совершения таких правонарушений другими работниками или иными лицами.

2.13. Принимает меры по обеспечению соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.

2.14. Доводит до сведения работников информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение.

2.15. Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению работниками Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии; координирует работу комиссии по соблюдению работниками Учреждения к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.16. Осуществляет работу по формированию в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению.

2.17. Участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников Учреждения, размещаемых в средствах массовой информации.

2.18. Осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе официального сайта Учреждения по вопросам предупреждения коррупции.

2.19. Проводит ознакомление работников с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов.

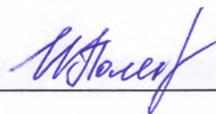
3. Права

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

- 3.1. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 3.2. Контролировать исполнение организационно-распорядительных документов и указаний руководства Учреждения по вопросам, входящим в свою компетенцию.
- 3.3. Знакомится с договорами Учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами.
- 3.4. Предъявлять требования работникам Учреждения и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики
- 3.5. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующей Учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики.
- 3.6. Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов.
- 3.7. Запрашивать у заведующей, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- 3.8. 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 учреждения, законных распоряжений заведующей дошкольного учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящими функциональными обязанностями, в том числе за неиспользование прав, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за работу по противодействию коррупции несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За виновное причинение учреждению или работникам учреждения в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящими функциональными обязанностями, ответственный за работу по противодействию коррупции несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С функциональными обязанностями ознакомлена  И.Н. Поленикова