

Инструкция
о деятельности ответственного должностного лица
за организацию работы по профилактике
коррупционных правонарушений
и проведение мероприятий противодействия коррупции
в областном государственном образовательном бюджетном учреждении
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом № 2»¹

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет цели, задачи, порядок организации работы по профилактике коррупционных правонарушений и проведение мероприятий противодействия коррупции в областном государственном образовательном бюджетном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2».²

1.2. Приказом по учреждению от **18.04.2022 № 110** назначено ответственное должностное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений и проведение мероприятий противодействия коррупции в учреждении³.

2. Обязанности ответственного должностного лица

2.1. Ответственное должностное лицо совместно с заместителями директора учреждения осуществляет:

- разработку проектов приказов по учреждению, связанных с вопросами противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными законодательством о противодействии коррупции;

- подготовку докладов о проведенных мероприятиях о проведении мероприятий, посвященных противодействию коррупции в учреждении, для представления в соответствующие органы и организации;

- ознакомление работников учреждения с положениями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений посредством проведения тематических семинаров.

1 далее по тексту – Положение

2 далее по тексту – учреждение

3 далее по тексту – ответственное должностное лицо

- обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих информацию о возможных коррупционных и иных правонарушениях, и принимает меры по повышению результативности профилактической работы;

- проведение разъяснительных мероприятий по недопущению работниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- анализ актов ревизий и проверок учреждения в целях выявления возможных коррупционных правонарушений и проводит профилактические мероприятия по их предотвращению;

- анализ и обобщает информацию о проделанной работе в учреждении по выполнению мероприятий Плана противодействия коррупции в учреждении;

- выявление наличия прямых родственных связей с прямым подчинением между родственниками-работниками учреждения с целью исключения случаев возникновения конфликта интересов (НА ПРЕДМЕТ ПРЯМОГО ПОДЧИНЕНИЯ);

- подготовку различных докладов, справок, рабочих записок, писем-ответов по противодействию коррупции и профилактических мероприятиях в учреждении.

2.2. Ответственное должностное лицо обеспечивает контроль за:

- размещением на официальном интернет-сайте учреждения информации об антикоррупционной деятельности учреждения, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции;

- обеспечением возможности взаимодействия граждан с учреждением, в том числе посредством использования официального интернет-сайта и «Телефона доверия» учреждения;

- оказанием учреждением содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых учреждением;

- обзором публикаций в средствах массовой информации, сообщений о фактах коррупции в учреждении, иной информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликта интересов работников учреждения.

2.3. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, обязано:

- знать основные положения антикоррупционного законодательства Российской Федерации, нормативных документов по противодействию коррупции органов государственной власти Еврейской автономной области, органов местного самоуправления, учреждения;

- разрабатывать проекты документов учреждения по профилактике и противодействию коррупции, в том числе антикоррупционную политику и изменения в ней, план проведения антикоррупционных мероприятий и т.д., инициировать актуализацию действующих документов;

- осуществлять анализ применения антикоррупционной политики;
- выполнять план проведения антикоррупционных мероприятий в учреждении, составлять отчет о его выполнении;
- организовывать и проводить мероприятия по профилактике и противодействию коррупции в учреждении;
- на личном примере демонстрировать приверженность антикоррупционным принципам, выступать гарантом реализации в учреждении антикоррупционной политики;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить коррупционное правонарушение (или участвовать в его совершении);
- создавать и поддерживать в коллективе атмосферу доверия и взаимного уважения;
- организовывать заседания комиссии по противодействию коррупции в учреждении, исполняя обязанности ее секретаря. По поручению директора проводить служебные проверки (или участвовать в их проведении) в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами учреждения в пределах своей компетенции;
- принимать участие в оценке коррупционных рисков в учреждении;
- организовывать работу «Телефона доверия» с целью своевременного получения данных о коррупционных правонарушениях в учреждении и оперативного реагирования на поступающую информацию;
- изучать законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, отслеживать вносимые в него изменения и своевременно информировать о них руководство и работников учреждения;
- организовывать проведение в учреждении антикоррупционного мониторинга, ежеквартально составлять по его результатам аналитическую справку;
- консультировать работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- осуществлять информирование граждан и контрагентов по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении;
- доводить до сведения руководства данные обо всех случаях нарушений антикоррупционного законодательства в учреждении, осуществлять контроль за выполнением этого обязательства работниками учреждения;
- проводить анкетирование работников учреждения в целях оценки эффективности принимаемых антикоррупционных мер, сформированности у работников учреждения антикоррупционного сознания и степени их информированности о деятельности учреждения по борьбе с коррупцией;
- оказывать содействие директору при организации им мероприятий по защите лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов;
- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных или правоохранительных органов при проведении мероприятий по

пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- осуществлять подготовку документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение антикоррупционной политики учреждения, в рамках действующего законодательства Российской Федерации.