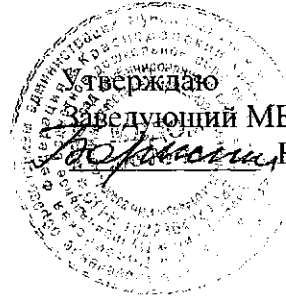


Согласовано
Председатель ПК МБДОУ д/с №11
Л.В. Леонова



Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №11
Е.Н. Борисенко

**Должностная инструкция
ответственного за работу и профилактику коррупционных и иных
правонарушений в МБДОУ д/с № 11**

1. Общие положения.

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа специалистов ДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников ДОУ из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен быть наделен функциями по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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

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 обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Режимом работы МБДОУ;
- Антикоррупционную политику ДОУ.

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

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом « О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой МБДОУ;
- Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции.

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

- 2.1. Обеспечение сотрудничества ДОУ с правоохранительными органами;
- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;
- 2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности.

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

- 3.1. Анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательство;
 - коррупционные риски в ДОУ;
- 3.2. Планирует и организует:
 - деятельность ДОУ по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий 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 ДОУ;

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику ДОУ и иных 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 ДОУ в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. Консультирует работников детского сада и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

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

4.1. Знакомиться с любыми договорами ДОУ с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. Предъявлять требования работникам ДОУ и ее контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующему ДОУ работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. Принимать участие в:

* рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

* ведение переговоров с контрагентами ДОУ по вопросам противодействия коррупции;

4.5. Запрашивать у заведующего, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных

настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение 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 ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение ДООУ 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 (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

6.1. Предоставляет заведующему МБДООУ письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;

6.2. Информировывает заведующего ДООУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.3. Получает от заведующего информацию нормативно – правового и организационно – методического характера. Знакомится под расписку с соответствующими документами;

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

6.5. Передает заведующего МБДООУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлена



Гузь Г.Н.