УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ДОУ № 14
« Березка »
_____ Г.М.Обухова
« 21 » ноября 2019 г.

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность 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 антикоррупционную деятельность должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- кодекс этики и служебного поведения;
- режим работы ДОУ;
- антикоррупционную политику ДОУ.

1.5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность 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 ДОУ;
- Уставом и локальными нормативными актами ДОУ (в том числе правилами, внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, 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 антикоррупционную деятельность 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, создающих условия 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 и его контрагентами;
3.4. корректирует Антикоррупционную политику ДОУ и иные 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 контрольнонадзорные функции; - участие представителей ДОУ в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
3.7. консультирует работников ДОУ по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за антикоррупционную деятельность 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 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; ведении переговоров 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 неиспользование 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, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
5.3. За виновное причинение ДОУ 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 и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заведующим ДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет заведующему ДОУ письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

6.3. информирует заведующего ДОУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. получает от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками ДОУ;

6.6. передает заведующему ДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

г. Волжска Республики Марий Эл

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
145 о/д	19.11.2019 г.

О назначении ответственного лица

Во исполнение п.3.2. Протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Марий Эл № 3 от 11 октября 2019 г., в целях проведения анализа соблюдения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Андрееву Н.В. – старшего воспитателя

2. Разработать и утвердить должностную инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Срок исполнения: до 26.11.2019 г.

3. Разместить информацию на сайте ДОУ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая Г.М. Обухова

С приказом ознакомлена:

_____Андреева Н.В. «_____»_____2019 г.