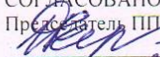


Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Железнодорожного района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 146
(МБДОУ – детский сад № 146)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
МБДОУ-детского сада № 146
Протокол № 4
от «27» 06 2024 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
 Т.А. Черепанова
Протокол № 9
от «27» 06 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ – детского сада № 146
 Дементьева Ю.В.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ
И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее образование из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений заместителей руководителя и (или) педагогического персонала дошкольного образовательного учреждения (ДОУ).

Во время отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и пр.) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников ДОУ. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ, изданного соблюдением требований действующего законодательства. Временно исполняющий обязанности за профилактику коррупционных и иных правонарушений приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно руководителю 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 (законными представителями), педагогическими и другими работниками ДОУ;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Режим работы ДОУ;
- 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 ДОУ;
- Уставом и локальными нормативными актами ДОУ (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, создающих условия для совершенствования коррупционных правонарушений, в том числе по выполнению работниками рекомендаций по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников МБДОУ – детского сада № 146; соблюдения работниками правил внутреннего распорядка; локальных нормативных актов учреждения в части профилактики коррупционных и иных правонарушений:

- Разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - Разработку Плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики учреждения;
 - Осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики.
- 3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками ДОУ и ее контрагентами.
 - 3.4. Корректирует Антикоррупционную политику ДОУ и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.
 - 3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
 - 3.6. Обеспечивает:
 - Коррупционных рисков;
 - Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов 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 ДОО в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- Доведение до сведения работников положения законодательства Российской Федерации об ответственности (уголовной, административной) за коррупционные правонарушения;
- Подготовку документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- Предоставление и соответствие с действующим законодательством информации о деятельности учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики;
- Участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов.

3.7. Контролирует работников ДОО 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 ДОО с участниками образовательных отношений и контрагентами.

4.2. Предъявлять требования работникам ДОО и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики.

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности руководителю ДОО работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики.

4.4. Принимать участие в:

- Рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- Ведении переговоров с контрагентами ДОО по вопросам противодействия коррупции.

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

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

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего распорядка ДОО, законных распоряжений руководителя ДОО и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения 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-вспомогательного 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 ДОО или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, представленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			