

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 24 «Яблонька»
Г. КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Должностная инструкция
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений в МБДОУ- детский сад № 24 «Яблонька»
г.Клинцы**

1. Общие положения.

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

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 Учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами гимназии (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 МБДОУ - детский сад № 24 «Яблонька»

г.Клинцы с правоохранительными органами;

2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы гимназии;

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 ДООУ;

3.2. Планирует и организует;

- деятельность Учреждения 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 ДООУ и ее контрагентами;

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику ДООУ 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 гимназии в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. Консультирует работников ДОУ 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 Учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами;

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

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

4.4. Принимать участие в:

* рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

* ведение переговоров с контрагентами детского сада 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 Учреждения, законных распоряжений заведующего 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. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается заведующим ДООУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

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

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

6.4. Получает от заведующего 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 ДОО;
- 6.6. Передает заведующему ДОО информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.