

Согласовано

Детский Сдседатель ППО МКДОУ

детский сад № 4 пгт Нагорск

Малыгина С.Ю.

Принят на профсоюзном собрании

Протокол № 2 от 18.01.2023

Утверждаю

Заведующая МКДОУ детский сад № 4  
пгт Нагорск Кировской области

Т.Н.Евстратова

Приказ № 4 от 19.01.2023



## **Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ детский сад № 4 пгт Нагорск**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений освобождается от должности руководителем муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 пгт Нагорск.
- 1.2. 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 руководителя муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 пгт Нагорск, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.
- 1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно руководителю муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 пгт Нагорск.
- 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 сотрудниками, родителями (лицами, их заменяющими);
  - Трудовое законодательство;
  - Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Режимом работы МКДОУ детского сада;
  - Антикоррупционную политику МКДОУ детского сада.
- 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 гимназии;
- 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 МКДОУ детского сада с правоохранительными органами;
- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МКДОУ детского сада;
- 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 МКДОУ детский сад;

### 3.2. Планирует и организует;

- деятельность 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 МКДОУ детского сада и его контрагентами;

### 3.4. Корректирует Антикоррупционную политику МКДОУ детского сада 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 МКДОУ детского сада в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. Консультирует работников МКДОУ детского сада и его 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 МКДОУ детского сада с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 4.2. Предъявлять требования работникам МКДОУ детского сада и его контрагентами по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующей МКДОУ детского сада работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4.4. Принимать участие в:
  - \* рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
  - \* ведение переговоров с контрагентами МКДОУ детского сада по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5. Запрашивать у заведующей МКДОУ детского сада, 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 МКДОУ детского сада, законных распоряжений заведующей МКДОУ детского сада 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 МКДОУ детскому саду 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.

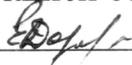
#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заведующей МКДОУ детского сада не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. Предоставляет заведующей МКДОУ детского сада письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;
- 6.3. Информировывает заведующую МКДОУ детского сада обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- 6.4. Получает от заведующей МКДОУ детского сада 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 гимназии;
- 6.6. Передает заведующей МКДОУ детского сада информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлена:

19.01.2023



Докучаева Е.В.