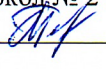


Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 328
(МАДОУ детский сад № 328)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАДОУ детского сада № 328
Протокол № 2 от 24.04.2025
 Тарасова О.С.

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 23.04.2025

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ детского сада № 146
Ю.В. Дементьева



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 31
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 ДООУ;
- Уставом и локальными нормативными актами ДООУ (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 ДООУ с правоохранительными органами;
- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДООУ;
- 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 ДООУ и ее контрагентами.

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику ДООУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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 контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики.

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

4.4. Принимать участие в:

- Рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- Ведении переговоров с контрагентами ДОУ 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 ДОУ, законных распоряжений руководителя ДОУ 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 ДОУ 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.

6. Взаимоотношения

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

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

« » _____ 20 ____ г.