

**Функциональные обязанности лица,
ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений
в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №178» г. Перми**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом заведующего МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 178» г. Перми (далее – МАДОУ). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников МАДОУ 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 подчиняется непосредственно заведующему.

1.3. 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 текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы МАДОУ;
- Антикоррупционную политику МАДОУ.

1.4. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией Р. Ф.;
- 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 МАДОУ;
- Кодексом этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №178» г. Перми (далее – Организация)
- Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией).

2. Цели, задачи, функции

- 2.1. Целью деятельности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, является обеспечение соблюдения и исполнения работниками организации норм и правил, установленных [Кодексом](#).
- 2.2. Задачами лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, являются:
- 2.2.1. Координация деятельности по разработке и реализации разъяснительных мероприятий, связанных с соблюдением [Кодекса](#);
- 2.2.2. Контроль за соблюдением норм и правил, установленных [Кодексом](#);
- 2.2.3. Участие в выявлении и разрешении конфликта интересов;
- 2.2.4. Проведение документарных и выездных проверок сделок организации, содержащих коррупционную составляющую;
- 2.2.5. Сбор и систематизация сведений по вопросам нарушения [Кодекса](#) и иных внутренних документов организации;
- 2.2.6. Подготовка отчетов о мероприятиях, направленных на профилактику и противодействие коррупционных и иных правонарушений;
- 2.2.7. Незамедлительное сообщение обо всех случаях коррупционных проявлений, а также ежеквартальное направление отчета о мероприятиях, направленных на профилактику и противодействие коррупционных и иных правонарушений, администрации организации и в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов организации;
- 2.2.8. Обеспечение ознакомления с [Кодексом](#) и соответствующие разъяснения в рамках программ адаптации новых работников, программ повышения квалификации организации;
- 2.2.9. Взаимодействие с Администрацией организации.
- Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:
- 2.3. обеспечение сотрудничества МАДОУ с правоохранительными органами;
- 2.4. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МАДОУ;
- 2.5. разработка Кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 2.6. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.7. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

В обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, входит:

- Проведение мониторинга нарушений норм и правил, установленных [Кодексом](#)
- Рассмотрение обращений работников организации и иных лиц по вопросам нарушения норм и правил, установленных [Кодексом](#);
- Рассмотрение предложений работников организации по вопросам совершенствования норм и правил, установленных [Кодексом](#);
- Контроль и проверка исполнения решений администрации организации и Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов по вопросам противодействия коррупции.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. анализирует:
- действующее антикоррупционное законодательство;
 - коррупционные риски в МАДОУ;

- издаваемые администрацией документы нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.

3.2. планирует и организует:

- деятельность МАДОУ 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;
- консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МАДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников учебно-воспитательного процесса.

3.3. контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками МАДОУ и ее контрагентами;

3.4. корректирует План мероприятий по противодействию коррупции МАДОУ 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 контрольно-надзорные функции;
- участие представителей МАДОУ в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- своевременное повышение квалификации работников в области противодействия коррупции;
- информирование администрации МАДОУ о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами МАДОУ с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам МАДОУ по соблюдению антикоррупционной политики;

4.3. запрашивать и получать необходимую информацию и материалы в рамках проведения внутренних проверок;

4.4. представлять к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

4.5. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведении переговоров с контрагентами МАДОУ по вопросам противодействия коррупции;

4.6. запрашивать у заведующего, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.7. вносить администрации организации предложения по применению мер

ответственности к работникам организации в случае нарушения норм и правил, установленных [Кодексом](#);

4.8. создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных [Кодексом](#), требующих специальной квалификации

4.9. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, законных распоряжений заведующего МАДОУ 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, санитарно-гигиенических 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 МАДОУ 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 подолжности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. разрабатывает план мероприятий по противодействию коррупции на каждый учебный год. План работы утверждается заведующим МАДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет заведующему письменный отчет о выполнении мероприятий по противодействию коррупции в МАДОУ;

6.3. информирует 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 МАДОУ;

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

