

## **Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Детском саду №90**

### **1. Общие положения.**

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственный) назначается приказом заведующего. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного его обязанности могут быть возложены на работников Детского сада из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего.

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

1.3. Ответственный подчиняется непосредственно заведующему Детским садом.

1.4. Ответственный должен знать:

- законодательство в области образования;
- антикоррупционное законодательство;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- антикоррупционную политику Детского сада;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), педагогическими и иными работниками Детского сада;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой.

1.5. В своей работе ответственный должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции»;
- Указом президента РФ от 24.03.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- антикоррупционной политикой Детского сада;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Детского сада.

1.6. Основными задачами ответственного являются:

1.6.1. Профилактика коррупционных правонарушений.

1.6.2. Принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

1.6.3. Проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации.

1.6.4. Осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщение о коррупционных правонарушениях.

1.6.5. Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законодательной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

## **2. Функции.**

2.1. Обеспечение соблюдения работниками Детского сада ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством РФ в целях противодействия коррупции.

2.2. Формирование в Детском саду нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3. Осуществление контроля за соблюдением организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности Детского сада.

2.4. Обеспечение сотрудничества Детского сада с правоохранительными органами.

2.5. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Детского сада.

2.6. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.7. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **3. Должностные обязанности.**

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в Детском саду.

3.2. Планирует и организует:

- деятельность Детского сада по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;
- контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками Детского сада;
- корректирует антикоррупционную политику Детского сада и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
- разрабатывает и представляет на утверждение заведующему локальные нормативные акты Детского сада, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников);
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Детского сада, оценку коррупционных рисков;
- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Детского сада по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов заведующему Детским садом.

3.3. Подготавливает:

- планы мероприятий по противодействию коррупции;
- отчеты о реализации антикоррупционной политики;
- сведения по показателям и информационным материалам антикоррупционного мониторинга;
- документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.4. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- регулярный мониторинг реализации положений локальных актов Детского сада, принимаемых мер антикоррупционной направленности и своевременное внесение изменений в локальные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей Детского сада в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

3.5. Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также случаях совершения таких правонарушений другими работниками.

3.6. Проводит мониторинг трудовых обязанностей работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками и мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Детского сада.

3.7. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику Детского сада в сфере закупок.

3.8. Обеспечивает принятие мер по соблюдению в Детском саду законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством РФ, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности.

3.9. Осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности Детского сада, в части обеспечения мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведение учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документации ранее сроков, предусмотренных законодательством.

3.10. Участвует в осуществлении проверки экономической обоснованности расходов Детского сада в сферах с высоким коррупционным риском (обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, спонсорская помощь, выплата вознаграждений).

3.11. Доводит до сведения работников информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства РФ в сфере противодействия

коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение.

3.12. Проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов.

3.13. осуществляет размещение актуальных сведений на официальном сайте Детского сада по вопросам предупреждения коррупции.

#### **4. Права.**

4.1. Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

- запрашивать и получать от заведующего информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию, в том числе аналитического, статистического и иного характера;

- вносить предложения заведующему по совершенствованию своей деятельности.

4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Контролировать исполнение организационно-распорядительных документов и указаний заведующего Детским садом по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Знакомиться с любыми договорами Детского сада с участниками образовательных отношений и контрагентами.

4.5. Предъявлять требования к работникам Детского сада и контрагентам по соблюдению антикоррупционной политики.

4.6. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующему Детским садом работников, нарушающих требования антикоррупционной политики.

4.7. Принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- ведении переговоров с контрагентами Детского сада по вопросам противодействия коррупции.

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

4.9. Проводить в Детском саду проверки по вопросам, относящимся к его компетенции, в соответствии с положениями законодательства РФ и локальными актами Детского сада.

4.10. Опрашивать работников и получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.

4.11. Вносить на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками Детского сада, предложения на имя заведующего о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым кодексом РФ и нормативными документами Детского сада.

#### **5. Ответственность.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Детского сада, законных распоряжений заведующего и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее за собой коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

6.1. Ответственный самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждает заведующий Детским садом.

6.2. Представляет заведующему письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

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.
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с работниками Детского сада.
- 6.6. Передает заведующему информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_