

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 23 «Светлячок»**

**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ № 23  
(протокол от 30.11.2022 № 5)

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ № 71 д от 30.11.2022  
М.Л. Дубровина

С учетом мотивированного мнения  
Первичной профсоюзной организации МАДОУ № 23  
01.11.2022

**Должностная инструкция ответственного за профилактику  
коррупционных правонарушений в МАДОУ № 23**

**Карпинск  
2022**

## 1. Общие положения

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений назначается и освобождается от должности заведующим Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 (далее - ОО).

Должностные обязанности ответственного за профилактику коррупционных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений непосредственно подчиняется заведующему ОО.

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие нормативные акты в области противодействия коррупции.

## 2. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение заведующему ОО проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проводит контрольные мероприятия, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ОО;
- ведет учет уведомлений должностных лиц учреждения о фактах получения подарков на протокольных мероприятиях
  - организует проведение оценки коррупционных рисков;
  - принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами ОО или иными лицами;
  - организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов (при необходимости);
  - организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников ОО;
  - оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ОО по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
  - проводит оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов заведующему ОО;
  - анализирует состояние антикоррупционной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
  - осуществляет работу в ОО по организации обучения и консультирования родителей (законных представителей), а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;
  - участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
  - принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
  - содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ОО, следит за обновлением информации на стендах и сайте ОО по организации платных услуг и правилам приема в детский сад;

- участвует в организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта работы антикоррупционной направленности;
- обеспечивает деятельность комиссии по противодействию коррупции;
- обеспечивает деятельность комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ведет журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- ежемесячно обновляет раздел сайта учреждения, посвященного противодействию коррупции;
- организует обучающие мероприятия для работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

### **3. Права**

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений имеет право:

- знакомиться с проектами решений заведующего, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать заведующему о всех недостатках в деятельности ОО (в том числе отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению заведующего от сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- привлекать сотрудников ОО к решению задач, возложенных на него (с разрешения заведующего);
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- вносить предложения в годовой план.

### **4. Ответственность**

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.