

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36»

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива:
МАДОУ «Детский сад № 36»:

 Е.П. Камкина
«23» / 10 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
МАДОУ «Детский сад № 36

 И.В. Кругликова
приказ № 227 от 23.10.2024г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 36»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью организации мер по предупреждению коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (далее – Учреждение).

1.2. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений назначается и освобождается от выполнения данных обязанностей заведующим муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада № 36» (далее – заведующим МАДОУ «Детский сад № 36»), приказом по Учреждению

1.3. Должностные обязанности ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости

1.4. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений непосредственно подчиняется заведующему МАДОУ «Детский сад № 36».

1.5. Ответственный за работу по профилактике 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 работу по профилактике коррупционных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение заведующему МАДОУ «Детский сад № 36» проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию антикоррупционных мер в Учреждении;
- проводит контрольные мероприятия, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;
- 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 Учреждения 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 Учреждения;
- оказывает содействие представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;
- оказывает содействие представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- ежегодно проводит оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов заведующему МАДОУ «Детский сад № 36»;
- анализирует состояние антикоррупционной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- осуществляет работу в МАДОУ «Детский сад № 36» 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 МАДОУ «Детский сад № 36», следит за обновлением информации на стендах и сайте МАДОУ «Детский сад № 36», 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 МАДОУ «Детский сад № 36» 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;

3. Права

Ответственный за работу по профилактике 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 МАДОУ «Детский сад № 36» (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 МАДОУ «Детский сад № 36» 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

Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении несет ответственность за нарушение указанных обязанностей в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей; за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности; за причинение материального ущерба)

С инструкцией ознакомлены:

№	Ф.И. О. работника	Дата ознакомления	ознакомлен	подпись