**Приложение**

**к приказу от 31.08.2020г. № 102/1-п**

**Функциональные обязанности ответственного за профилактику**
**коррупционных и иных правонарушений**

**1. Общие положения.**

1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается и
освобождается от должности заведующим ДОУ. На период отпуска и временной
нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников ДОУ из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.
1.2. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен иметь
специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется
непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:

- законодательство об образовании;

- антикоррупционное законодательство;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с
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;

- кодекс этики и служебного поведения;

- режим работы ДОУ;

- антикоррупционную политику ДОУ.

1.5. В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность
должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года;

- 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 ДОУ;

- Уставом и локальными нормативными актами ДОУ (в том числе правилами
внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

**2. Функциональные обязанности.**

Основными функциями, выполняемыми ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

- обеспечение сотрудничества ДОУ с правоохранительными органами;

- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных
на обеспечение добросовестной работы ДОУ;

- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- недопущение составления неофициальной отчетности и использования
поддельных документов.

**3. Должностные обязанности.**

Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие
должностные обязанности:

1. анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;

- коррупционные риски в ДОУ;

2) планирует и организует:

- деятельность ДОУ 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;

3) контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми
работниками ДОУ и его контрагентами;

4) корректирует антикоррупционную политику ДОУ и иные локальные
нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
5) разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
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 ДОУ в коллективных инициативах по противодействию
коррупции;
7) консультирует работников ДОУ и ее контрагентов по вопросам
противодействия коррупции.

**4. Права.**

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей
компетенции:

- знакомиться с любыми договорами ДОУ с участниками образовательных
отношений и контрагентами;

- предъявлять требования работникам ДОУ и ее контрагентам по соблюдению
антикоррупционной политики;

- представлять к дисциплинарной ответственности заведующему ДОУ
работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

- принимать участие в: рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
ведении переговоров с контрагентами ДОУ по вопросам противодействия
коррупции;
- запрашивать у заведующего, получать и использовать информационные
материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

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

**5. Ответственность.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин
Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений
заведующего ДОУ 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 ДОУ 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 по должности.**

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

- самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заведующим ДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

- представляет заведующему ДОУ письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;

-информирует заведующего ДОУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

- получает от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками ДОУ;

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