МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 27 « ЖУРАВУШКА»

Книга приказов № 3
№ 12/К

от 09 января 2019г

ПРИКАЗ

с. Горбуновское

Об утверждении инструкции за антикоррупционную деятельность в МКДОУ «Детский сад № 27 «Журавушка»

В целях недопущения коррупционной деятельности в МКДОУ «Детский сад № 27 «Журавушка»

Приказываю:

1. Утвердить инструкцию за антикоррупционную деятельность в МКДОУ «Детский сад № 27 «Журавушка».
2. Ознакомить ответственного с инструкцией под роспись
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на делопроизводителя.

Заведующий С. Н. Латышева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 27 «ЖУРАВУШКА»
(МКДОУ «Детский сад № 27 «Журавушка»)

Принято
Общим собранием работников МКДОУ
«Детский сад № 27 «Журавушка»
Протокол № 1 от 11.01.2019

Утверждаю
Заведующий МКДОУ «Детский сад»
№ 27 «Журавушка»
_____ С. Н. Татыщева
Приказ № 11/к от 09.01.2019

Инструкция
ответственного за антикоррупционную деятельность
в МКДОУ «Детский сад № 27 «Журавушка»

1. **Общие положения**

1.1 Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается заведующий МКДОУ «Детский сад № 27 «Журавушка» (далее-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, 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 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 ДОУ;
- Антикоррупционную политику ДОУ;

1.5 В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- Гражданским кодексом;
- Семейным кодексом РФ;

- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой ДОУ;
- Уставом, локальными актами ДОУ (в том числе правилами трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

2.1 Обеспечение сотрудничества ДОУ с правоохранительными органами;

2.2 Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ;

2.3 Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4 Недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

3.1 Уметь анализировать действующее антикоррупционное законодательство, коррупционные риски;

3.2 Уметь планировать и организовать деятельность ДОУ по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, разрабатывать локальные нормативные акты по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществлять систематический контроль за соблюдением требований Антикоррупционной политики;

3.3 Осуществлять контроль выполнения требований Антикоррупционной политики всеми работниками ДОУ и её контрагентами;

3.4 Корректировать Антикоррупционную политику ДОУ и иные локальные нормативные документы, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5 Разрабатывать локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6 Обеспечивать:

- Оценку коррупционных рисков;
- Выявление и урегулирование конфликтов 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.

3.7 Осуществлять контроль работников ДОУ и его контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

4.1 Знакомиться с любыми договорами ДОУ, с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2 Предъявлять требования работникам ДОУ и его контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3 Предъявлять к дисциплинарной ответственности заведующему ДОУ работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4 Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; вести переговоры с контрагентами ДОУ по вопросам противодействия коррупции;

4.5 Запрашивать у заведующего, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6 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 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-вспомогательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений 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 несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

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

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

6.1 Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается заведующим ДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2 Представляет заведующему ДОУ письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течении 10 дней до окончания каждого учебного периода;

6.3 Информирует заведующего ДОУ обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершенствования коррупционных правонарушений;

6.4 Получает от заведующего ДОУ 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 ДОУ;

6.6 Передаёт заведующему ДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после её получения.

С инструкцией ознакомлен (а) _____ 09.01.2019
(подпись) (дата)

Один экземпляр получен на руки _____ 09.01.2019
(подпись) (дата)