

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за антикоррупционную работу**  
**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга»**

**1. Общие положения**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается руководителем образовательного учреждения.

1.2. Обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости.

1.3. Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется руководителю образовательного учреждения..

1.4. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные акты в области противодействия коррупции.

**2. Обязанности**

2.1. Ответственный за антикоррупционную работу:

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

- организует проведение оценки коррупционных рисков;

- принимает и рассматривает сообщение о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации 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 оценку результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

- анализирует состояние работы антикоррупционной направленности в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

- осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей, а также лиц, их заменяющих по вопросам антикоррупционной направленности;

- участвует в работе педагогических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;

- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте

образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема в образовательное учреждение;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;

- разрабатывает проект - плана по профилактике предупреждения коррупции и его реализации;

- ведет журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

### **3. Права**

3.1. Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающимися его деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

- привлекать сотрудников образовательного учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя образовательного учреждения);

- 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 образовательного учреждения.

### **4. Ответственность**

4.1. Ответственный за антикоррупционную работу 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.

С \_\_\_\_\_ должностной \_\_\_\_\_ инструкцией \_\_\_\_\_ ознакомлена, \_\_\_\_\_ инструкцию  
получила: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

подпись расшифровка подписи