

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19» г. Уссурийск УГО Приморского края

ПРИКАЗ

12.01.2026г.

№ 1 А

О назначении должностного лица ответственного за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента от 06.10.2025г № 709 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции», Указом Президента от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад №19» воспитателя Коваленко Н.А.
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ «Детский сад № 19» (Приложение № 1).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19»



Л.В. Ахапкина

С приказом
ознакомлены:

Кова / Н. А. Коваленко

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа воспитателей. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников детского сада 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно заведующей.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, 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 детского сада;
- Антикоррупционную политику детского сада.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом « О противодействии коррупции»;

- 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 детского сада;
- Уставом и локальными нормативными актами детского сада, настоящей должностной инструкцией

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- обеспечение сотрудничества детских садов с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы детского сада;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. *анализирует:*

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в детском саду;

3.2. *планирует и организует:*

- деятельность детского сада 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;

3.3. *контролирует* выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками детского сада и ее контрагентами;

3.4. *корректирует* Антикоррупционную политику детского сада и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. *разрабатывает* локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6. *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 детского сада в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- консультирует работников детского сада и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с любыми договорами детского сада с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- предъявлять требования работникам детского сада и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- представлять к дисциплинарной ответственности заведующей детским садом работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведении переговоров с контрагентами детского сада 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 школы, законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных 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, санитарногигиенических 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 детского сада 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- представляет заведующей детским садом письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;
- информирует заведующей детским садом обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- получает от заведующей информацию нормативно -правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками детского сада;
- передает заведующей информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Ознакомлена:

/  / 
 /  / 