

ПРИНЯТЫ
на Общем собрании работников
МБДОУ «ДС № 181 г. Челябинска»
Протокол № 3 от 07.04.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. МБДОУ «ДС № 181 г. Челябинска»
Л.Г. Грибанова
Приказ № 34 от 07.04.2026 г.

СОГЛАСОВАНЫ
Председатель ПК МБДОУ «ДС № 181 г. Челябинска»
Д.В. Пяткова
Протокол № 5 от 07.04.2026 г.

**Функциональные обязанности лица,
ответственного за реализацию антикоррупционной политики
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детском саду № 181 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 181 г. Челябинска» является заведующий. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на заместителей заведующего учреждением. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно заведующему.

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 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 учреждения;

- Антикоррупционную политику учреждения.

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

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации»;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящими функциональными обязанностями).

6. Основными задачами ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен являться:

- обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в учреждении;
- принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- профилактика коррупционных правонарушений;
- проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
- осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
- обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

II. Функции

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

- обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
- формирование в учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;
- осуществление контроля за соблюдением организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в учреждении;
- обеспечение сотрудничества учреждения с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

III. Должностные обязанности

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

8.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в учреждении.

8.2. Планирует и организует:

- деятельность учреждения 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.

9. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками учреждения и ее контрагентами.

10. Корректирует Антикоррупционную политику учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

11. Разрабатывает и представляет на утверждение заведующему проекты локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников).

12. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения.

13. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление, организацию и проведение оценки коррупционных рисков.

14. Организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов.

15. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

16. Оказывает содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

17. Оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

18. Проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству организации.

18.1. Подготавливает:

- планы мероприятий по противодействию коррупции;

- отчеты о реализации антикоррупционной политики;

- сведения по показателям и информационным материалам антикоррупционного мониторинга;

- документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

18.2. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;

- выявление и урегулирование конфликта интересов;

- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;

- регулярный мониторинг реализации положений локальных актов учреждения, принимаемых мер антикоррупционной направленности и своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;

- участие представителей учреждения в коллективных инициативах противодействию коррупции.

19. Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения таких правонарушений другими работниками или иными лицами.

20. Проводит мониторинг трудовых обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками и мониторинг коррупционных проявлений в деятельности учреждения.

21. Консультирует работников учреждения и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

22. Принимает меры по обеспечению соблюдения работниками учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством

Российской Федерации в целях противодействия коррупции.

23. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику учреждения в сфере закупок, в части положений, к обеспечивает принятие мер по соблюдению в организации законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности.

24. Осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в учреждении, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством.

25. Участвует в осуществлении регулярной проверки и осуществлении контроля экономической обоснованности расходов учреждения в сферах с высоким коррупционным риском, в том числе при обмене деловыми подарками, осуществлении представительских и рекламных расходы, благотворительных пожертвований, спонсорской помощи, выплате вознаграждений.

26. Доводит до сведения работников информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение.

27. Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению работниками учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии; координирует работу комиссий по соблюдению работниками учреждения к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов.

28. Разрабатывает и направляет на утверждение в соответствии с внутренними регламентами методические и информационно-разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах поведения в учреждении.

29. Осуществляет работу по формированию в учреждении нетерпимости к коррупционному поведению.

30. Проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов.

31. Участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников учреждения, размещаемых в средствах массовой информации.

32. Осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе официального сайта учреждения по вопросам предупреждения коррупции.

33. Проводит мониторинг правоприменения положений законодательства Российской Федерации и применимых норм международного законодательства, в сфере предупреждения коррупции.

34. Осуществляет обобщение опыта и распространение лучшей практики работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции.

35. Проводит ежегодное ознакомление работников с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов.

36. Проводит мероприятия по правовому просвещению работников учреждения в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и

контрольные мероприятия (тестирования).

37. Проводит индивидуальное консультирование работников по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению и общих принципов должностного поведения работников, с уведомлением работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

IV. Права

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

- запрашивать и получать от администрации информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в свою компетенцию, в том числе аналитического, статистического и иного характера;
- вносить предложений заведующему по совершенствованию его деятельности;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;
- контролировать исполнение организационно-распорядительных документов и указаний руководства учреждения по вопросам, входящим в свою компетенцию;
- знакомиться с любыми договорами учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- предъявлять требования работникам учреждения и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- представлять к дисциплинарной ответственности заведующему учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов и ведении переговоров с контрагентами учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- запрашивать у заведующего, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения его должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами;
- участвовать в пределах своей компетенции в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами в проведении проверок;
- получать необходимые сведения о назначении, перемещении и увольнении работников учреждения, а также иные сведения, необходимые для проведения проверок в пределах его компетенции в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами учреждения;
- проводить в учреждении проверки по вопросам, относящимся к его компетенции, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения;
- опрашивать работников, получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки;
- вносить на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей учреждения, предложения на имя заведующего о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами учреждения.

V. Ответственность

39. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка сада, законных распоряжений заведующего 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 Российской Федерации.

40. 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.

41. За виновное причинение учреждению 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.