

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичного профсоюзного комитета  
профсоюзной организации Детского сада № 25  
Протокол № 5 от 26.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
от 26.05.2023г. № 53-О

**Должностная инструкция**  
**ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и**  
**иных правонарушений в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении «Детский сад № 25 комбинированного вида»**

**I. Общие положения**

1.1. За работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ответственное лицо назначается и освобождается приказом руководителя Учреждения.

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

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

законодательство об образовании;  
антикоррупционное законодательство;  
методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;  
трудовое законодательство;  
антикоррупционную политику Учреждения.

1.3. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:  
Конституцией Российской Федерации;  
Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);  
другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;  
уставом Организации;  
настоящей инструкцией.

**II. Должностные обязанности**

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:  
разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Организации, полученных в ходе своей деятельности;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений 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;

организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

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

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

### **III. Права**

3.1. Ответственное лицо имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Организации, касающимися его деятельности.

вносить на рассмотрение руководства Организации предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

подписывать документы в пределах своей компетенции.

осуществлять взаимодействие с руководителем Учреждения.

вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

повышать свою профессиональную квалификацию.

### **IV. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей 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.

### **V. Взаимоотношения**

5.1 Планирует работу на учебный год с последующим представлением Плана на утверждение заведующему детского сада не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.2. Информировывает заведующего о всех случаях коррупционных нарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

5.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Учреждения;