

Принято на Общем собрании работников  
МДОУ детского сада №1 «Одуванчик»

Протокол №6 от 01.04.2024  
Председатель \_\_\_\_\_ Н.М. Коломиец

Утверждаю  
Заведующий МДОУ детским садом №1  
«Одуванчик» Кравченко Ю.П.  
Приказ №7-ОД от 01.04.2024г



**Должностная инструкция  
лица, ответственного за противодействие коррупции  
(профилактика коррупционных и иных правонарушений)**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №1 «Одуванчик», с. Степное, Степновского муниципального  
округа Ставропольского края**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Ответственный за противодействие коррупции относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заведующему ДОУ.

1.2. Ответственный за противодействие коррупции назначается и освобождается от нее приказом.

1.3. В случае отсутствия ответственного за противодействие коррупции исполнение его обязанностей возлагается на заведующего хозяйством.

1.4. Ответственный за противодействие коррупции должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другие нормативные акты в области противодействия коррупции;
- отраслевое законодательство в сфере деятельности организации;
- структуру организации;
- антикоррупционную политику организации;
- кодекс этики и служебного поведения организации;
- этику делового общения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила защиты информации;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

## **2. Должностные обязанности**

На ответственного за противодействие коррупции возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. 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.).

2.2. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации.

2.3. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

2.4. 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.

2.5. Организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов.

2.6. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

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

2.8. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

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

2.10. [Другие должностные обязанности].

## **3. Права**

Ответственный за противодействие коррупции имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Получать необходимую для выполнения должностных обязанностей информацию о деятельности организации от всех подразделений напрямую или через непосредственного руководителя.

3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы организации.

3.4. Знакомиться с проектами приказов руководства, касающимися его деятельности.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.8. [Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации].

## **4. Ответственность**

Ответственный за противодействие коррупции несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

Старший воспитатель Блохина О.Н. *-Блохина-*