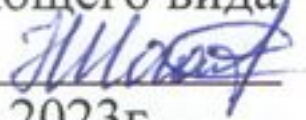
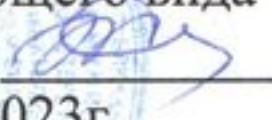


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Бакалинский д/с «Буратино»
общеразвивающего вида
Набиева И.Р. 
«12» октября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МАДОУ
Бакалинский д/с «Буратино»
общеразвивающего вида
Жукович С.Н. 
«12» октября 2023г.



Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАДОУ Бакалинский детский сад «Буратино» общеразвивающего вида

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в МАДОУ Бакалинский детский сад «Буратино» общеразвивающего вида (далее – ДОУ) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя ДОУ.

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на старшего воспитателя.

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией 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;
- Конституцией Республики Башкортостан;
- Законом Республики Башкортостан от 13 июля 2009 года N 145-з «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан»;
- иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции;
- уставом Организации;
- настоящей инструкцией.

1.5. . На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников ДОУ из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

II. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

- обеспечение соблюдения работниками ДООУ требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников ДООУ, разработка предложений по их исключению;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;
- обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;
- оказание работникам ДООУ консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений;
- содействие реализации работниками ДООУ обязанности по уведомлению руководителя ДООУ, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- организация правового просвещения работников ДООУ по вопросам противодействия коррупции;
- содействие проведению проверки соблюдения работниками ДООУ требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных правовых актов ДООУ о противодействии коррупции;
- взаимодействие в установленном порядке с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках ДООУ, полученных в ходе своей деятельности;
- информирование руководителя ДООУ о локальных документах, которые могут повлечь нарушения антикоррупционного законодательства;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к коррупционным правонарушениям;
- мониторинг реализации антикоррупционных мер и оценка результатов антикоррупционной работы, подготовка отчетов и предложений для руководства;
- мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства ДООУ, касающимися его деятельности.
- вносить на рассмотрение руководства ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений ДОУ, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

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

- повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.