

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1с. Кармаскалы муниципального района Кармаскалинский район
(МАДОУ детский сад № 1с. Кармаскалы)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Профкома

от 02.09.2024 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ

детский сад № 1с.
Кармаскалы

Диарова Н.Т.

02.09.2024

Должностная инструкция **лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных** **правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в МАДОУ детский сад №1 с. Кармаскалы МР Кармаскалинский район РБ (далее – Учреждение) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Учреждения.

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 5 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на старшего воспитателя Шайбакову Ф.Ф.

(наименование должности)

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Законом Оренбургской области от 20.11.2000 № 724/213-ОЗ «Устав (Основной Закон) Оренбургской области»;

Законом Оренбургской области от 15.09.2008 № 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области»;

Постановлением Правительства Оренбургской области от 28.06.2019 № 417-пп «Об утверждении региональной программы противодействия коррупции в Оренбургской области на 2019 - 2024 годы»;

Уставом Учреждения;
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области в сфере противодействия коррупции.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет старший методист Горина О.В.

II. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

а) разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

б) обеспечение выполнения антикоррупционной программы (плана) Учреждения.

в) организация проведения оценки коррупционных рисков;

г) 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 Учреждения или иными лицами;

д) обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, разработка предложений по их исключению;

е) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;

ж) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

з) мониторинг реализации антикоррупционных мер и проведение оценки результатов антикоррупционной работы;

и) подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

к) мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства;

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

м) участие в разработке методических и информационных материалов по вопросам противодействия коррупции;

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

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

п) содействие реализации работниками Учреждения обязанности по уведомлению руководителя Учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

р) содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Учреждения, полученных в ходе своей деятельности;

с) содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, своевременное размещение и обновление информации, размещенной в соответствующем разделе на официальном сайте Учреждения и информационном стенде, посвященном профилактике коррупционных правонарушений.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

а) знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

б) вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

в) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

г) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

д) вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

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

ж) повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

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

С должностными обязанностями ознакомлен:
