

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 7 «Ладушки»  
(МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки»)

г. Междуреченск

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Ладушки»  
\_\_\_\_\_ М.Н. Рынзина  
11.01.2021

Должностная инструкция  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Ладушки» (далее ДОУ).

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается заведующим по представлению непосредственного руководителя.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой организации;
- уставом организации, локальными нормативными актами организации;
- настоящей должностной инструкцией.

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

- Антикоррупционное законодательство;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с работниками организации;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Антикоррупционную политику организации.

1.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется заведующему МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки».

1.6. На время отсутствия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

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

2.1. Обеспечивает сотрудничество организации с правоохранительными органами.

2.2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.

2.3. Обеспечивает предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.4. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательств;
- коррупционные риски в организации;

2.5. Планирует и организует:

- деятельность организации по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики.

- 2.6. Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками учреждения и ее контрагентами;
- 2.7. Корректирует Антикоррупционную политику учреждения и иных локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.
- 2.8. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции.
- 2.9. Обеспечивает :
- оценку коррупционных рисков;
  - выявление и урегулирование конфликта интересов;
  - принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
  - своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
  - взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно – надзорные функции;
  - участие представителей организации в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 2.10. Консультирует работников ДОО и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

### 3. ПРАВА

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- 3.1. Знакомиться с локальными актами учреждения, касающимися его деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности ДОО и совершенствованию методов работы.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства ДОО от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководства).
- 3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

### 5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

- 5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.
- 5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под подпись все работники, на которых распространяется действие этой инструкции.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом заведующего ДОО от 11.01.2021 №

С настоящей инструкцией ознакомлен;

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Ответственный за профилактику  
коррупционных и иных правонарушений

И.В. Косачева

11.01.2021