

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
Детским садом № 6  
от 19.02.2015 г. № 13ак

**Должностная инструкция лица,  
ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-  
личностному направлению развития детей»**

**I. Общие положения**

1.1. Должностное лицо, ответственное в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – Детский сад) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего Детским садом.

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 заведующего, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

1.4. 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.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе или воспитатель, в том числе Председатель Профсоюзного комитета.

**II. Должностные обязанности**

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

разработка и представление на утверждение заведующему Детским садом 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 Детского сада, 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 заведующего Детским садом, касающимися его деятельности;

вносить на рассмотрение заведующего Детским садом предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

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

требовать от руководства Детским садом 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.