



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Степновского муниципального округа Ставропольского края  
«Детский сад №11 «Родничок»

**Должностная инструкция  
лица, ответственного за противодействие коррупции**

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 и.о.заведующего
- 1.2. Ответственный за противодействие коррупции назначается на должность и освобождается от нее приказом и.о.заведующего ]
- 1.3. Требования к квалификации: [
- 1.4. В случае отсутствия ответственного за противодействие коррупции исполнение его обязанностей возлагается на воспитателя Долженко Н.В.].
- 1.5. 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;
  - [указать иные знания].

## 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

Примерная форма должностной инструкции лица, ответственного за противодействие коррупции (подготовлено...

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.

Должностная инструкция разработана в соответствии с **приказом №222 от 16.07.2024**

Руководитель кадровой службы

И.о.заведующего МДОУ Мозговая Т.И.

16.07.2024

С инструкцией ознакомлен:

[воспитатель Самсонова Н.В. 16.07.2024

