

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 52»  
(Детский сад №52)

**ПРИКАЗ**

3 февраля 2020 г.

№ 14

г. Каменск-Уральский

**Об утверждении функциональных обязанностей лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 52»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 12 ноября 2013 в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

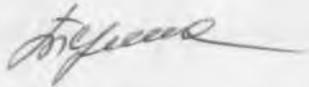
1. Считать недействительными Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ «Детский сад №52», утвержденных приказом заведующего детским садом №52 №104 от 08.10.2015 года.

2. Утвердить и ввести в действие с 3 февраля 2020 года новые Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 52».

3. Делопроизводителю Анциферовой А.А. ознакомит ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 52» - заместителя заведующего по ХР Пономареву Наталью Валерьевну, под подпись.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.В. Терина

Утверждено  
приказом заведующего  
детским садом №52  
№ 14 от 03.02.2020 г.

## **Должностная инструкция работника, ответственного за противодействие коррупции**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, 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 заведующему.

1.2. Ответственный за противодействие коррупции назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего.

1.3. Требования к квалификации: высшее образование, курсовая подготовка.

1.4. В случае отсутствия ответственного за противодействие коррупции исполнение его обязанностей возлагается на заместителя заведующего.

1.5. Ответственный за противодействие коррупции должен знать:

- Конституцию РФ;
- 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.

### **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-розыскные мероприятия.

2.9. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

### 3. Права

Ответственный за противодействие коррупции имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством РФ 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.

### 4. Ответственность

Ответственный за противодействие коррупции несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

Должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г

С инструкцией ознакомлен: