

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»**

Приказ

От 09.01.2025г.

№ 40/1

Об определении ответственного должностного лица, за профилактику коррупционных и иных правонарушений

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка» с 09.01.2025г. (Приложение 1)
2. Определить заместителя заведующего Шамахову Татьяну Сергеевну ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений .
3. Ознакомить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений заместителя заведующего по ВМР Шамахову Татьяну Сергеевну с Функциональными обязанностями ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка» и иными локальными правовыми актами учреждения по противодействию коррупции под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



Е.В. Щетинкина

С приказом ознакомлена:

Шамахова (Шамахова Т.С.) 09.01.2025г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»**

Утверждаю

заведующий МБДОУ

«Детский сад № 10 МБДОУ
«Детский сад №10
«Золотая рыбка»

Щетинкина Е.В.

Щетинкина №401 от 09.01.2025г



**Функциональные обязанности ответственного лица по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая
рыбка»**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее ответственное лицо) назначается заведующим МБДОУ «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее – ДОУ). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного лица его обязанности могут быть возложены на других работников учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственное лицо подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.3. Ответственное лицо должно знать: - цели и задачи внедрения антикоррупционной политики; - используемые в политике понятия и определения; - основные принципы антикоррупционной деятельности ДОУ; - область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие; - перечень реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения); - ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики; - порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику ДОУ;

1.4. В своей деятельности ответственное лицо должно руководствоваться: - Конституцией Российской Федерации; - административным, трудовым и антикоррупционным законодательством; - Уставом и локальными нормативными актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией).

2. Функциональные обязанности Основными функциями, выполняемыми ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1. Обеспечение сотрудничества ДООУ с правоохранительными органами;
- 2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДООУ;
- 2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Должностными обязанностями ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 3.1. Анализ: - действующего антикоррупционного законодательства, - коррупционных рисков в ДООУ, - издаваемых администрацией учреждения документов нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.
- 3.2. Планирование и организация деятельности ДООУ по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.
- 3.3. Разработка локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 3.4. Осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики.
- 3.5. Консультативная помощь субъектам антикоррупционной политики ДООУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников.
- 3.6. Контроль за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками учреждения и ее контрагентами;
- 3.7. Корректировка плана мероприятий по противодействию коррупции учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих противодействие коррупции;
- 3.8. Разработка локальных нормативных актов по противодействию коррупции и своевременное внесение в них изменений;
- 3.9. Выявление и урегулирование конфликта интересов;

- 3.10. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- 3.11. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольнонадзорные функции;
- 3.12. Информирование заведующего ДОУ о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4. Права Ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Знакомиться с любыми контрактами и договорами ДОУ с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- 4.2. Предъявлять требования работникам учреждения по соблюдению антикоррупционной политики;
- 4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности заведующему ДОУ работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;
- 4.4. Принимать участие в: - рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; - ведении переговоров с контрагентами учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5. Запрашивать у заведующего ДОУ, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.6. Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданскоправовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил ДОУ, учебного процесса ответственное лицо привлекается к административной

ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственное лицо несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый год.

6.2. Информировывает заведующего обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.3. Получает от заведующего информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками ДООУ;

6.5. Передает заведующему информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Ознакомлен и согласен: Мамакова/Мамакова Т.С./ 09.01.2025г.