Утверждаю: Заведующий

 МДОАУ «Детский сад № 24»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Павлова И. Н.

 «09» января 2023 г**.**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**должностного лица, ответственного за работу**

**по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Должностное лицо, ответственное в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 24 «Золотая рыбка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического и художественно-эстетического развития воспитанников г. Новотроицка Оренбургской области» (далее – Учреждение) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Учреждение*.*

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 образование, не менее \_\_\_\_\_ лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на **старшего воспитателя**.

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 **завхоз.**

**II. Должностные обязанности**

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

* 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.);
* проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
* содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Организации, 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 руководства Учреждения, касающимися его деятельности.
* вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
* подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
* осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
* вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.
* требовать от руководства Учреждения 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.