

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3»

(МАДОУ № 3)

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной пофсоюзной  
организации МАДОУ № 3

 О.Н. Пасынкова

«26» января 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

  
Заведующий МАДОУ № 3

Е.В. Росолова

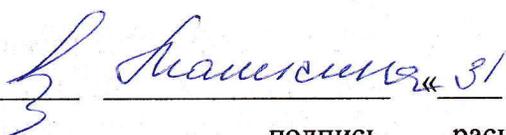
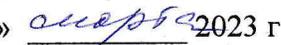
Приказ № 8 от 26.01.2023 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ  
ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА,  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ  
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
В МАДОУ № 3**

1. Обеспечивает взаимодействие Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и стечетных документов о реализации антикоррупционной политики организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует заведующего о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает заведующему о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для заведующего по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а),  
инструкцию получил (а) и обязуюсь хранить на рабочем месте.

 «31»  2023 г  
подпись                      расшифровка