МУНИИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5»

ПРИКАЗ

г. Североуральск
п.Черемухово

28.06.2022 № 208

О назначении лица, ответственного за реализацию в организации мер по предупреждению коррупции в МАДОУ № 5

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 13.3. «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Дик Марину Альбертовну, документоведа МАДОУ№ 5, ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений в МАДОУ № 5.
2. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ № 5. (Приложение 1).
3. Ответственному лицу выполнять следующие функции в части возложенных обязанностей:

- обеспечение соблюдения работниками МАДОУ № 5 ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в МАДОУ № 5;
- рассматривать обращения работников и родителей (законных представителей) воспитанников о коррупции;
- проводить мониторинг по выявлению коррупционных действий в деятельности МАДОУ № 5.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий
МАДОУ № 5 Н.Г. Хвалова

С приказом ознакомлена _____ М.А. Дик

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)
Адрес: 624475, Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д.5,
телефон: (34380) 4-77-29, 4-77-05;
624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,
телефон: (34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: mdou5@bk.ru адрес сайта: http://dou5.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
Организации МАДОУ № 5
_____/ Завальная О.М./
(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания профкома
№ 3 от 20 июня 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 5
_____ Н.Г.Хвалова
«28» июня 2022 года
М.п.

Хвалова Наталья Георгиевна
Подписано цифровой подписью: Хвалова Наталья Георгиевна
Дата: 2022.06.30 13:32:21 +05'00'

Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)

п. Черемухово, 2022г.

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
- Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами МАДОУ № 5;
- настоящими функциональными обязанностями

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:
- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в антикоррупционной политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности в МАДОУ № 5;
- область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых 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 МАДОУ № 5.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ № 5:

2.1.1. Осуществляет регулярный мониторинг хода эффективности реализации антикоррупционной политики МАДОУ № 5, ежегодно предоставляет отчет заведующему МАДОУ № 5, при необходимости вносит предложения об изменениях и дополнениях антикоррупционной политики МАДОУ № 5.

2.1.2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.

2.1.3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков.

2.1.4. Создает единую систему мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции.

2.1.5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду противодействия коррупции.

2.1.6. Вносит предложения на рассмотрение Педагогическому совету по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.1.7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

2.1.8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизе издаваемых администрацией МАДОУ № 5 документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

2.1.9. Незамедлительно информирует заведующего МАДОУ № 5 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.10. Сообщает заведующему МАДОУ № 5 о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.1.11. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МАДОУ № 5 по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.1.12. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление заведующего МАДОУ № 5 о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ № 5 (далее – ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МАДОУ № 5 обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время и другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МАДОУ № 5.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МАДОУ № 5.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 5, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МАДОУ № 5, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ№ 5 несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За виновное причинение МАДОУ № 5 или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) свих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАДОУ № 5 несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.