

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
МКДОУ: д/с № 5
Протокол № 1 от 09.01.2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ: д/с №5
_____ Т.И.Горбылева
Приказ от 09.01.2023 № 2.1-ОД

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
МКДОУ: д/с №5
_____ Е.Н.Серёжкина

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ:
ДЕТСКИЙ САД № 5 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении: детский сад №5 общеразвивающего вида определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений

2. Подразделение подчиняется непосредственно заведующему организации или должностному лицу, уполномоченному руководителем организации.

3. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за деятельность Подразделения.

4. Подразделение обеспечивает принятие мер по реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

5. Подразделение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, в том числе, определяющими правовое положение организации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, а также локальными нормативными актами и организационно – распорядительными документами организации.

II. Основные задачи Подразделения

6. Основными задачами Подразделения являются:

6.1. обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в организации;

6.2. принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6.3. профилактика коррупционных правонарушений;

6.4. проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;

6.5. осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

6.6. обеспечение сотрудничества при реализации контрольно – надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

III. Основные функции подразделения по профилактике коррупционных правонарушений

7. В целях реализации поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:

7.1. в части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в организации:

7.1.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

- антикоррупционную политику организации;
- кодекс этики и служебного поведения работников организации;
- перечни должностей, устанавливаемые локальными нормативными актами организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

- положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов;

- положение о конфликте интересов, порядке информирования о конфликте интересов и порядке его урегулирования;

- положение об информировании работниками организации работодателя о случаях склонения к совершению коррупционного правонарушения, порядка информирования о ставших известными работнику сведениях о случаях совершения коррупционных правонарушений в организации, порядка рассмотрения таких обращений;

- локальные акты по утверждению процедур и мероприятий, направленных на профилактику коррупционных правонарушений при осуществлении закупок товаров, работ и услуг на основании методических рекомендаций министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

- прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;

7.1.2. осуществляет координацию работы организации при проведении антикоррупционных мероприятий;

7.1.3. принимает меры по обеспечению соблюдения работниками организации ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.4. разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику организации в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

7.1.5. осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников организации о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

7.1.6. обеспечивает принятие мер по соблюдению в организации законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.7. осуществляет проверку соблюдения запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.8. обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работниками организации о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.1.9. осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в организации, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством;

7.1.10. проводит в организации проверки по иным вопросам, относящимся к компетенции Подразделения по согласованию с руководителем;

7.1.11. опрашивает работников организации, получает от них устные и письменные пояснения по вопросам проводимой Подразделением проверки, в том числе проводит беседы и получает пояснения от работников организации на которых распространяются запреты, ограничения и требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции в рамках осуществления проверки исполнения соответствующих запретов, ограничений и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.12. опрашивает физических лиц и получает от них с их согласия информацию по вопросам проверки соблюдения отдельными категориями работников запретов, ограничений и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.13. готовит в части компетенции и направляет в установленном порядке материалы для заседаний комиссии по соблюдению работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

7.1.14. обеспечивает контроль принятия организацией локальных нормативных актов на основе типовых стандартов, правил и процедур в сфере предупреждения коррупции.

7.2. в части принятия мер, направленных на обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

7.2.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

- положение о соблюдении работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- порядок уведомления работниками организации о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; типовое положение о соблюдении работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- типовые ситуации конфликта интересов, возникающие в организации;

7.2.2. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

7.2.3. доводит до сведения работников организации информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение;

7.2.4. осуществляет анализ представленных структурными подразделениями организации сведений в части выявления фактов конфликта интересов; подготовку отчета о выявленных фактах и его вынесение на рассмотрение комиссии по соблюдению работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

7.2.5. осуществляет анализ и консолидацию отчетов организации об итогах работы по сбору сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

7.2.6. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии;

7.2.7. координирует работу комиссий по соблюдению работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

7.2.8. осуществляет контроль за своевременностью и полнотой представляемых работниками организации сведений о соблюдении требований к должностному

поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

7.3. в части профилактики коррупционных правонарушений в организации:

7.3.1. разрабатывает и направляет на утверждение в соответствии с внутренними регламентами методические и информационно – разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах поведения в организации;

7.3.2. осуществляет работу по формированию в организации нетерпимости к коррупционному поведению;

7.3.3. совместно с руководителем учреждения проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов;

7.3.4. участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников организации, размещаемых в деловых и отраслевых средствах массовой информации;

7.3.5. осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе сайта организации по вопросам предупреждения коррупции;

7.3.6. проводит мониторинг правоприменения положений законодательства Российской Федерации и применимых норм международного законодательства, в сфере предупреждения коррупции;

7.3.7. осуществляет обобщение опыта и распространение лучшей практики работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции;

7.3.8. проводит ежегодное ознакомление работников организации с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов;

7.3.9. проводит мероприятия по правовому просвещению работников организации в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и контрольные мероприятия (тестирования, аттестации);

7.3.10. проводит индивидуальное консультирование работников организации по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению и общих принципов должностного поведения работников.

7.4. в части проведения оценки коррупционных рисков, разработки и принятия мер по их минимизации:

7.4.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю: положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в организации;

7.4.2. осуществляет анализ функций организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений в целях разработки методологии оценки коррупционных рисков;

7.4.3. разрабатывает меры и проводит мероприятия, направленные на устранение и минимизацию коррупционных рисков (совершенствование локальных нормативных актов, ротация кадров и т.п.) организации.

7.5. в части осуществления работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях:

7.5.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

- порядок рассмотрения обращений работников организации о возможных фактах коррупции;

- порядок уведомления работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к работнику организации или руководителю организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7.5.2. обеспечивает размещение на официальном сайте организации информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона «горячей линии» приема обращений о возможных фактах коррупции в организации;

7.5.3. обеспечивает прием, регистрацию обращений работников организации о возможных фактах коррупции, поступивших посредством почтовых отправлений, на адрес электронной почты, на номер телефона «горячей линии», посредством формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте организации, при личном приеме;

7.5.4. организует на постоянной основе рассмотрение и принятие мер по реагированию на обращения работников организации о возможных фактах коррупции;

7.5.5. осуществляет контроль функционирования телефона «горячей линии», адреса электронной почты, формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте организации, для приема обращений о возможных фактах коррупции в организации.

7.6. в части обеспечения сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции:

7.6.1. оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок и обеспечивает не препятствие законной деятельности проверяющих органов;

7.6.2. оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, в том числе недопущение неправомерного вмешательства работников организации в их деятельность;

7.6.3. устанавливает обязанность работников организации воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов.

IV. Права

8. Подразделение имеет следующие права:

8.1. Запрашивать и получать от организации информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Подразделения, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

8.2. Вносить руководителю организации предложений по совершенствованию деятельности Подразделения.

8.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

8.4. Контролировать исполнение организационно-распорядительных документов и указаний руководства организации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

8.5. Участвовать в пределах компетенции в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами организации в организации и проведении проверок организации.

8.6. Получать от подразделения, ответственного за реализацию кадровой политики, необходимые сведения о назначении, перемещении и увольнении работников организации, а также иные сведения, необходимые для проведения проверок в пределах компетенции Подразделения в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами организации.

8.7. Проводить в организации проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

8.8. Опрашивать работников, получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.

8.9. Привлекать при необходимости в установленном порядке к совместной работе работников организации при решении вопросов, связанных с исполнением поручений руководителя.

8.10. Вносить на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками организации предложения на имя руководителя о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами организации.

V. Взаимодействие с внешними организациями

9. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с правоохранительными, судебными и контрольно-надзорными органами при реализации мероприятий, относящихся к компетенции Подразделения.

10. Порядок информационного обмена с внешними организациями определяется в соответствии с локальными нормативными актами организации.

11. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на Подразделение.