

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников»

юридический адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска пр. Победы, 4^а,
почтовый адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска ул.Еловая, 1^а, тел. 8 (35130) 7-02-52,
8 (35130) 7-36-24, факс 8 (35130) 2-92-79, ИНН 7422026264,
адрес электронной почты: alenuska2006@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №1

 Т.А. Кирсанова

Приказ № 3 от «16» августа 20 16 г.



**Положение о структурном подразделении (лице),
ответственном за профилактику коррупционных и иных
правонарушений МБДОУ ДС №1**

Согласовано:

Совет учреждения
Протокол от «22» 01 20 16 № 1

Челябинская область
г. Озерск
2016 год

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, права и обязанности структурного подразделения (лица) (далее - лицо), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений МБДОУ ДС №1, далее – учреждение).

2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, антикоррупционной политикой учреждения, кодексом этики и служебного поведения МБДОУ ДС № 1, (далее - кодекс), а также настоящим положением.

1.1 Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении при решении возложенных на него задач, взаимодействует с заведующим учреждения, членами комиссии по профилактике коррупционных правонарушений и урегулировании конфликта интересов в учреждении, руководителями структурных подразделений учреждения.

2. Назначение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

2.1. Заведующий учреждения принимает решение о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, досрочном прекращении его полномочий.

2.2. При назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, должно учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления возложенных на него полномочий.

2.3. Полномочия лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, возложены на работника учреждения по совместительству.

3. Цели и задачи ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

3.1. Целью деятельности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, является обеспечение

соблюдения и исполнения работниками учреждения норм и правил, установленных кодексом.

3.2. Задачами лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, являются:

3.2.1. Координация деятельности по разработке и реализации внутрикорпоративных и разъяснительных мероприятий, связанных с соблюдением кодекса;

3.2.3. Контроль за соблюдением норм и правил, установленных кодексом;

3.2.4. Участие в выявлении и разрешении конфликта интересов;

3.2.5. Проведение документарных и выездных проверок сделок учреждения, содержащих коррупционную составляющую;

3.2.6. Сбор и систематизация сведений по вопросам нарушения кодекса и иных внутренних документов учреждения;

3.2.7. Ежеквартальная подготовка отчетов о мероприятиях, направленных на профилактику и противодействие коррупционных и иных правонарушений;

3.2.8. Незамедлительное сообщение обо всех случаях коррупционных проявлений, а также ежеквартальное направление отчета о мероприятиях, направленных на профилактику и противодействие коррупционных и иных правонарушений заведующему учреждению и в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении;

3.2.9. Обеспечение ознакомления с кодексом и соответствующие разъяснения в рамках программ адаптации новых работников, программ повышения квалификации учреждения;

4. Права ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

4.1. Для решения поставленных задач лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, наделяется следующими правами:

4.1.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у ~~руководителей структурных подразделений учреждения~~ в рамках проведения внутренних проверок;

4.1.2. Вносить заведующему учреждения предложения по применению мер ответственности к работникам учреждения в случае нарушения норм и правил, установленных кодексом;

4.1.3. Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных кодексом, требующих специальной квалификации.

5. Обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

5.1. В обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, входит:

5.1.1. Проведение мониторинга нарушений норм и правил, установленных кодексом, в учреждении;

5.1.2. Рассмотрение обращений работников учреждения и иных лиц по вопросам нарушения норм и правил, установленных кодексом, в учреждении;

5.1.3. Рассмотрение предложений работников учреждения по вопросам совершенствования норм и правил, установленных кодексом, в учреждении;

5.1.4. Контроль и проверка исполнения решений заведующего учреждением и комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении по вопросам противодействия коррупции.

6. Ответственность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.