МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5» г. ПЛАСТА
(МКДОУд/с № 5 г. Пласта)

ул. Галкина, 24 г. Пласт Челябинская область 457020 тел. (8 351 60) 2-24-91
ИНН 7416000229 ОГРН 1027401030722 ОКПО 5384516

ПРИКАЗ

«17»__ноября_____2017г. **№ 95**

О назначении лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений и утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений – воспитателя Иванову Н.М.
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Приложение 1 к приказу).
3. Создать комиссию по противодействию коррупции (Приложение 2 к приказу).
4. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции. (Приложение 3 к приказу).
5. Воспитателю Ивановой Н.М.:

организовать сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействию коррупции в МКДОУ д/с №5 г.Пласта;

разработать План мероприятий по предотвращению и противодействию коррупции в ДОУ

6. Сотрудникам ДОУ:

оказывать всевозможную помощь ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Ивановой Н.М при проведении организационной и разъяснительной работы по предупреждению, выявлению и противодействию коррупции с целью предотвращения коррупционных правонарушений среди работников ДОУ;

активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений среди работников ДОУ, обеспечить контроль за соблюдением работниками законодательно установленных ограничений и запретов. Работникам ДОУ незамедлительно уведомлять работодателя в лице заведующего ДОУ о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения.

7. Делопроизводителю – Свистуновой Е.Н. ознакомить с настоящим приказом всех работников ДОУ под роспись.
8. Учителю- логопеду Прудниковой О.Ю. опубликовать данный приказ на официальном сайте ДОУ в сети интернет в срок до 05.12.2017 года.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Л.С.Голубцова

Приложение 1
к приказу МКДОУ д/с №5 г.Пласта
от 17 ноября 2017г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛИЦА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛ АКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

I. Общие положения

1.1. Уполномоченное лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5» г.Пласта (далее – ДОУ) назначается приказом руководителя ДОУ, в пределах общей численности работников без введения отдельной штатной единицы в штатное расписание.

1.2. На должность лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее педагогическое или экономическое образование, стаж работы в отрасли права или ревизионной работы не менее 5 лет.

Лицо ответственное за профилактику коррупционных *и* иных правонарушений подотчетен непосредственно руководителю ДОУ.

1.3. В своей деятельности лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений руководствуется: Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. *№* 273-ФЭ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами антикоррупционного законодательства:.

- приказами и распоряжениями МОиН Челябинской области;
- приказами и распоряжениями руководителя ДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ:
- правилами и нормами по охране труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- инструкцией по делопроизводству ДОУ и данной должностной инструкцией,

I I. Задачи и обязанности

2.1. Основными задачами уполномоченного лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений являются:

2.1.1, подготовка, обеспечение и контроль. за осуществлением мероприятий по предотвращению коррупции;

2.1.2. оказание методической и консультационной помощи по вопросам соблюдения требований антикоррупционного законодательства;

2.1.3. проведение организационной и разъяснительной работы по предупреждению, выявлению и противодействию коррупции среди работников ДОУ;

2.1.4. осуществление контроля за соблюдением требований законодательства по урегулированию конфликта интересов;

2.2. Уполномоченное лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в соответствии с возложенными на него задачами:

2.2.1. разрабатывает и проводит мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений, а также осуществляет контроль за их проведением;

2.2.2. предоставляет сотрудникам ДОУ разъяснения по применению антикоррупционного законодательства;

2.2.3. принимает меры к выявлению конфликта интересов и способствует его устранению, контролирует соблюдение требований законодательства по урегулированию конфликта интересов, а также выявляет благоприятные для совершения коррупционных правонарушений риски в деятельности должностных лиц и работников ДОУ, вносит руководителю ДОУ предложения по устранению таких рисков;

2.2.4. в случае выявления фактов, которые могут свидетельствовать о совершении коррупционных правонарушений должностными лицами или работниками ДОУ, информирует в установленном порядке о таких фактах руководителя ДОУ, а также правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

2.2.5. ведет учет работников ДОУ, привлеченных к ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.2.6. взаимодействует с подразделениями по вопросам предотвращения и выявления коррупции государственных органов, специально уполномоченными субъектами в сфере противодействия коррупции;

2.2.7. рассматривает в пределах полномочий сообщения о причастности работников ДОУ к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Вмешательство в деятельность уполномоченного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений при осуществлении им своих полномочий, а также возложение на него обязанностей, не относящихся или выходят за пределы его полномочий или ограничивают выполнение возложенных на него задач, запрещается.

III. Права

3.1. Уполномоченное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

3.1.1. получать от работников ДОУ информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач, а также в установленном законом порядке информацию с ограниченным доступом;

3.1.2. получать от работников ДОУ устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим при проведении служебных расследований (проверок).

3.1.3. инициировать перед руководителем ДОУ вопрос о передаче запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности с целью получения от них соответствующей информации и материалов, необходимых для выполнения возложенных на него задач.

3.1.4. вносить на рассмотрение руководителя ДОУ по улучшению деятельности ДОУ;

3.1.5. требовать от руководителя ДОУ содействия в исполнении своих прав и обязанностей.

3.2. Уполномоченное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений принимает участие в проведении в установленном порядке служебного расследования (проверки) в ДОУ с целью выявления причин и условий, приведших к совершению коррупционного правонарушения или невыполнение требований антикоррупционного законодательства.

3.3. Уполномоченное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений при проведении служебных расследований (проверок) 'вправе с учетом ограничений, установленных законодательством, на беспрепятственный доступ к помещениям в ДОУ, документам и материалам, касающихся предмета служебного расследования (проверки).

Уполномоченное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений может привлекаться к проведению:

3.3.1. экспертизы проектов нормативных правовых; актов, организационно-распорядительных документов, издаваемых руководителем ДОУ, с целью выявления причин, приводящих или которые могут привести к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.2. внутреннего аудита ДОУ части соблюдения требований анти коррупционного законодательства.

IV. Ответственность

Уполномоченное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

V. Должен знать:

антикоррупционное законодательство;

нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы и материалы, регулирующие вопросы функционирования и развития системы образования; трудовое законодательство;

правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

VI. Квалификационные требования

Полное высшее педагогическое или экономическое образование (специалист, магистр), стаж работы в отрасли или ревизионной работы не менее 5 лет.

VII. Взаимоотношения (связи) по должности

При выполнении своих должностных обязанностей взаимодействует с структурными подразделениями, работниками ДОУ.

Приложение 2
к приказу

Состав
комиссии по противодействию коррупции в МКДОУ д/с №5 г.Пласта

Председатель комиссии –заведующий Голубцова Л.С.;
Заместитель председателя комиссии – старший воспитатель Петрова Е.П.:
Члены комиссии:
Заместитель заведующего по АХР- Лихачева А.М.; воспитатель Шашина Н.Б;
Секретарь комиссии – воспитатель Иванова Н.М.

Приложение 3 к приказу
МКДОУ д/с №5 г.Пласта
от 17 ноября 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МКДОУ д/с №5 г.Пласта

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МКДОУ д/с № 5 г.Пласта (далее - ДОУ) образована в целях:
- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ДОУ;
- обеспечения защиты прав и законных интересов: граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создание системы противодействия коррупции в ежедневной деятельности ДОУ;
- повышения эффективности функционирования ДОУ за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской 'Федерации и других государственных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия в своей деятельности не подменяет выполнение обязанностей ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.

2. Порядок и принципы образования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из постоянных членов Комиссии с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию Председатель комиссии.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОУ.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий: формирует и координирует антикоррупционную политику ДОУ и осуществляет контроль за ее проведением;

разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

проводит работу по разъяснению работникам ДОУ основных положений международного, федерального законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению работников, механизмов возникновения конфликтов интересов;

взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности:

анализирует решения, принимаемые должностными лицами ДОУ, в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции, и информирует указанные органы о результатах проведенного анализа;

изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует работников ДОУ результатах этой работы;

изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности ДОУ:

организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения целей перечисленных в разделе I настоящего Положения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания в соответствии с Планом работы Комиссии, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии;

- организует работу Комиссии;

созывает и проводит заседания Комиссии;

представляет Комиссию в отношениях с Министерством образования и науки Челябинской области по противодействию коррупции, общественными объединениями, со средствами массовой информации;

4.6. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией

4.7. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом руководителя ДОУ.