

ПРИНЯТО
Общим собранием Учреждения
МБДОУ д/с № 312 «Жемчужинка»
Протокол № 1
от «04» 09 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
д/с № 312 «Жемчужинка»
Вершкова О.В.
Приказ № 1149
от «05» 09 20 23 г.



Положение о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 312 «Жемчужинка»

I. Общие положения

1. Настоящим положением определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 312 «Жемчужинка» (далее – Подразделение, учреждение).
2. 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.

II. Основные задачи Подразделения

2. Основными задачами Подразделения являются:
 - 2.1. обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в учреждении;
 - 2.2. принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
 - 2.3. профилактика коррупционных правонарушений;
 - 2.4. проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
 - 2.5. осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
 - 2.6. обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

III. Основные функции подразделения по профилактике коррупционных правонарушений

3. В целях реализации поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:
 - 3.1. в части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в учреждении:
 - 3.1.1. разрабатывает и направляет на утверждение:
 - Антикоррупционную политику учреждения,
 - кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;
 - 3.1.2. принимает меры по обеспечению соблюдения работниками учреждения, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

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

3.1.4. обеспечивает принятие мер по соблюдению в учреждении 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;

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

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

3.2. в части профилактики коррупционных правонарушений в учреждении:

3.2.1. разрабатывает и направляет на утверждение в соответствии с внутренними регламентами методические и информационно-разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах поведения в учреждении;

3.2.2. осуществляет работу по формированию в учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;

3.2.3. участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников учреждения;

3.2.4. проводит мероприятия по правовому просвещению работников учреждения в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, анкетирование) и контрольные мероприятия (тестирования);

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

3.3.1. разрабатывает и направляет на утверждение:

- порядок рассмотрения обращений работников учреждения о возможных фактах коррупции;
- порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений работников учреждения лиц о возможных фактах коррупции;

3.3.2. обеспечивает прием, регистрацию обращений работников учреждения;

3.3.3. организует на постоянной основе рассмотрение и принятие мер по реагированию на обращения работников учреждения о возможных фактах коррупции

IV. Права

4. Подразделение имеет следующие права:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Подразделения, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

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

4.3. Контролировать исполнение структурными подразделениями учреждения организационно-распорядительных документов и указаний руководства учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

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

V. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

5.1. Подразделение создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению Общего собрания трудового коллектива и Совета учреждения детского сада.