

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №15 «Золотой петушок»
г. Пролетарска Пролетарского района Ростовской области**

ПРИНЯТЫ

Общим собранием
работников МБДОУ №15
(протокол от 09.01.2023 г. №3)



Положение о подразделении, в функции которого включаются мероприятия по противодействию коррупции или об утверждении должностного лица или работника ответственных за разработку мер по предупреждению коррупции.

I. Общие положения

1. Настоящим Примерным положением определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений МБДОУ №15 «Золотой петушок»
2. штатная численность работников составляет 22 человека
3. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за деятельность МБДОУ №15
4. ДОУ 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. ДОУ 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 корпорации (компании), 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 корпорации (компаний).

II. Основные задачи ДООУ

6. Основными задачами МБДООУ являются:

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

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 ДООУ по профилактике коррупционных правонарушений

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

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

7.1.1. разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу (коллегиальному органу управления):

Антикоррупционную политику Учреждения;

кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения

регламент взаимодействия ДООУ с иными структурными подразделениями Учреждения при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции;

типовой регламент взаимодействия подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений организаций Учреждения с иными структурными подразделениями организаций Учреждения при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции*;

перечни должностей, устанавливаемые локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

порядок представления в ДООУ работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом МБДООУ, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, входящих в перечень, утвержденный локальным нормативным актом ДООУ, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

положение об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, и соблюдения работниками ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

порядок сообщения работниками ДОУ и руководителями организаций Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

порядок получения работниками Учреждения разрешения работодателя на осуществление оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства;

порядок получения работниками Учреждения разрешения работодателя на получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций;

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

типовое положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению работниками Учреждения и урегулированию конфликта интересов;

прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;

7.1.2. осуществляет координацию работы структурных подразделений Учреждения при проведении антикоррупционных мероприятий;

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

7.1.4. обеспечивает сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение отдельных должностей, входящих в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

7.1.6. осуществляет сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах, в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке (с целью исключения заключения договора с неблагонадежными контрагентами);

7.1.7. осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников ДОУ и руководителей организаций ДОУ о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

7.1.8. обеспечивает принятие мер по соблюдению в Учреждения 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;

7.1.9. участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом ДОУ, их супругов, несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.10. осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом Учреждения, и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, соблюдения ограничений,

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

7.1.12. осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом ДООУ, и лицами, претендующими на замещение отдельных должностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

8.1.13. осуществляет контроль за соответствием расходов работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом ДООУ, расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц, и их супруг (супругов) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.1.14. обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работниками ДООУ и руководителями организаций Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.1.15. осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Учреждения, 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;

7.1.16. участвует в осуществлении регулярной проверки и осуществлении контроля экономической обоснованности расходов ДООУ в сферах с высоким коррупционным риском, в том числе при обмене деловыми подарками, осуществлении представительских и рекламных расходов, благотворительных пожертвований, спонсорской помощи, выплате вознаграждений внешним консультантам;

7.1.17. осуществляет контроль за информированием участников закупки, партнеров, контрагентов и иных лиц о деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, в том числе, в закупочной деятельности;

7.1.18. проводит в структурных подразделениях Учреждения проверки по иным вопросам, относящимся к компетенции Подразделения по согласованию с единоличным исполнительным органом Учреждения

7.1.19. опрашивает работников Учреждения, получает от них устные и письменные пояснения по вопросам проводимой Подразделением проверки, в том числе проводит беседы и получает пояснения от работников Учреждения 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.

7.1.20. 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;

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

7.1.22. осуществляет контроль за соблюдением ограничений при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

8.2.1. разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

положение о соблюдении работниками Учреждения) требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

порядок уведомления работниками Учреждения 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 организаций Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов*;

типовые ситуации конфликта интересов, возникающие в Учреждения

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

8.2.3. доводит до сведения работников Учреждения 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;

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

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

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

8.2.7. координирует работу комиссий по соблюдению работниками организаций Учреждения требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

8.2.8. участвует в рассмотрении документов при заключении с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора с целью оценки необходимости получения согласия бывшего представителя нанимателя на заключение соответствующего договора;

8.2.9. осуществляет контроль за своевременностью и полнотой представляемых работниками ДОУ, организациями Учреждения сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения

8.3. в части профилактики коррупционных правонарушений Учреждения

8.3.1. разрабатывает и направляет на утверждение в соответствии с внутренними регламентами методические и информационно-разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах поведения в Учреждения 8.3.2. осуществляет работу по формированию в Учреждения, организациях Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

8.3.3. совместно с иными подразделениями проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов;

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

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

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

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

8.3.8. проводит ежегодное ознакомление работников Учреждения с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов посредством официальной рассылки в структурные подразделения под ответственность руководителей ДОУ и роспись работников;

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

8.3.10. проводит индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению и общих принципов должностного поведения работников, с уведомлением работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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

8.4.1. разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в Учреждения типовое положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в организациях Учреждения;

8.4.2. осуществляет анализ бизнес-процессов и деловых операций, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений в целях разработки методологии оценки коррупционных рисков;

8.4.3. оказывает методологическую помощь организациям Учреждения при проведении ими оценки коррупционных рисков;

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

8.4.5. осуществляет контроль за разработкой карты коррупционных рисков Учреждения

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

8.5.1. разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

порядок рассмотрения обращений работников Учреждения контрагентов и иных (физических и юридических) лиц в Учреждения о возможных фактах коррупции;

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

типовой порядок приема, рассмотрения и разрешения обращений работников организаций Учреждения контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции;

8.5.2. обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона «горячей линии» приема обращений о возможных фактах коррупции в корпорации (компании), организациях корпорации (компании);

8.5.3. обеспечивает прием, регистрацию обращений работников Учреждения контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц 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 Учреждения, при личном приеме;

8.5.4. организывает на постоянной основе рассмотрение и принятие мер по реагированию на обращения работников корпорации Учреждения,

контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции;

8.5.5. осуществляет контроль функционирования телефона «горячей линии», адреса электронной почты, формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте Учреждения для приема обращений о возможных фактах коррупции в корпорации (компаниях), организациях Учреждения

8.6. в части обеспечения сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохрнительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

8.6.1. разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу:

положение о порядке взаимодействия Учреждения) с контрольно-надзорными и правоохрнительными органами;

типовое положение о порядке взаимодействия Учреждения с контрольно-надзорными и правоохрнительными органами;

8.6.2. обеспечивает информирование делового сообщества, общественности о совместной деятельности Учреждения и правоохрнительных органов Российской Федерации через публикацию на официальном сайте Учреждения и в иных доступных средствах массовой информации;

8.6.3. оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок и обеспечивает неперпятствие законной деятельности проверяющих органов;

8.6.4. оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохрнительными органами фактов коррупции, в том числе недопущение неправомерного вмешательства работников Учреждения в их деятельность;

8.6.5. устанавливает обязанность работников Учреждения воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов;

8.6.6. обеспечивает подготовку материалов, участие в Межведомственных рабочих группах при правоохранительных и государственных органах, осуществляющих контрольно-надзорные функции**.

IV. Права

9. МБДОУ имеет следующие права:

9.1. 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.

9.2. Вносить единоличному исполнительному органу Учреждения предложений по совершенствованию деятельности ДОУ.

9.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ДОУ.

9.4. Контролировать исполнение структурными подразделениями Учреждения организационно-распорядительных документов и указаний руководства Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию ДОУ.

9.5. Участвовать в пределах компетенции в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Учреждения проверок структурных подразделений Учреждения.

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

9.7. Проводить в структурных подразделениях Учреждения в качестве проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения по согласованию с единоличным исполнительным органом Учреждения

9.8. Проводить в организациях Учреждения проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, в соответствии с положениями

законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

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

9.10. Привлекать при необходимости в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Учреждения при решении вопросов, связанных с исполнением поручений единоличного исполнительного органа Учреждения

9.11. Вносить на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения предложения на имя единоличного исполнительного органа о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами Учреждения

V. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения

10. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями корпорации в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

11. Порядок информационного обмена с другими структурными подразделениями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок данного взаимодействия.

12. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на соответствующее структурное подразделение.

VI. Взаимодействие с организациями корпорации (компаний)

13. ДОУ в пределах своей компетенции:

13.1. организует взаимодействие с организациями корпорации (компаний) в целях обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами корпорации и организаций ДОУ, а также с учетом особенностей правового статуса Учреждения.

13.2. обеспечивает принятие организационных мер по предупреждению коррупции в организациях Учреждения

13.3. оказывает консультативную и методическую помощь, в том числе, разрабатывает и направляет организациям Учреждения типовые документы в сфере противодействия коррупции;

13.4. осуществляет контроль принятия организациями Учреждения локальных нормативных актов, направленных на обеспечение реализации положений статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов корпорации (компании);

13.5. осуществляет мониторинг и контроль реализации положений локальных нормативных актов Учреждения действие которых распространяется на организации Учреждения с учетом особенностей их правового положения.

14. Порядок взаимодействия Подразделения и организаций Учреждения определяется нормативными правовыми актами Учреждения

VII. Взаимодействие с внешними организациями

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

16. Порядок информационного обмена с внешними организациями определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения

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

- документы принимаются по решению единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления

- функции возлагаются на Подразделение по решению единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления