

ПРИНЯТО: на заседании Совета ДОУ МБДОУ «Детский сад № 5» Протокол № 1 от 14.01.2020 г	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5» _____ подпись /Т.С. Будко/ расшифровка подписи Приказ № 5 от 15.01.2020г
---	---

**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 «Детский сад № 5» (далее – Учреждение).
2. Рекомендуемая штатная численность работников Подразделения составляет 1 человек на 100 работников Учреждения.
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 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 (компании).

II. Основные задачи Подразделения

- 2.1. Основными задачами Подразделения являются:
 - 2.1.1. обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждении;
 - 2.1.2. принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
 - 2.1.3. профилактика коррупционных правонарушений;
 - 2.1.4. проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
 - 2.1.5. осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;
 - 2.1.6. обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

III. Основные функции подразделения по профилактике коррупционных правонарушений

- 3.1. В целях реализации поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:
 - 3.1.1. в части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждении:**
 - 3.1.2. разрабатывает и направляет на утверждение единоличному исполнительному органу (коллегиальному органу управления):
 - Антикоррупционную политику Учреждения;
 - кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения
 - регламент взаимодействия Подразделения 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 Подразделение работниками, замещающими отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), 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 корпорации (компании), 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, представляемых 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 корпорации (компании) 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;

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

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

3.1.5. 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;

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

3.1.7. 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);

3.1.8. осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников корпорации (компании) и руководителей организаций корпорации (компании) о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

3.1.9. 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;

3.1.10. 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 корпорации (компании), их супругов, несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.11. 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,

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

3.1.13. осуществляет контроль за соответствием расходов работников, замещающих отдельные должности, входящие в перечень, утвержденный локальным нормативным актом корпорации (компании), 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;

3.1.14. обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работниками корпорации (компании) и руководителями организаций Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.15. 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;

3.1.16. участвует в осуществлении регулярной проверки и осуществлении контроля экономической обоснованности расходов корпорации (компании) в сферах с высоким коррупционным риском, в том числе при обмене деловыми подарками, осуществлении

представительских и рекламных расходы, благотворительных пожертвований, спонсорской помощи, выплате вознаграждений внешним консультантам;

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

3.1.18. 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.

3.1.20. 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;

3.1.21. 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;

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

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

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

3.2.1. 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

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

3.2.3. 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;

3.2.4. осуществляет анализ представленных структурными подразделениями корпорации (компании) 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;

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

3.2.6. 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;

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

3.2.8. 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;

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

4.3. в части профилактики коррупционных правонарушений Учреждения

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

4.3.2. осуществляет работу по формированию в Учреждения, организациях Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

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

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

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

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

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

4.3.8. проводит ежегодное ознакомление работников Учреждения с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов посредством официальной рассылки в структурные подразделения под ответственность руководителей структурных подразделений корпорации (компании) и роспись работников;

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

4.3.10. 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.

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

5.4.1. 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;

5.4.2. 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;

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

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

5.4.5. осуществляет контроль за разработкой карты коррупционных рисков Учреждения

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

6.5.1. 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 (компании), организациях Учреждения

8.6. в части обеспечения сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными 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 правоохранительными органами;

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

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

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

8.6.4. оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранительными 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. Подразделение 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 Подразделения.

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

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

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 подразделения, 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 (компании)

13. Подразделение в пределах своей компетенции:

13.1. организует взаимодействие с организациями корпорации (компании) в целях обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами корпорации и организаций корпорации (компании), 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 13167374590110326932537418450384338551240559694

Владелец Будко Татьяна Сергеевна

Действителен с 31.05.2024 по 31.05.2025