

П Р И К А З

01.03.2024

№ 16

О назначении ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 «Радуга» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

В целях организации работы за реализацией антикоррупционной политики, а также повышения эффективности деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Радуга» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, в области противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить воспитателя Боровкову Анастасию Петровну лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 «Радуга» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

2. В случае временного отсутствия ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 «Радуга» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики назначить воспитателя Камальтдинову Алию Абдрахмановну.

3. Утвердить перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении (Приложение 1).

Заведующий:

/Албутова А.Н./

С приказом ознакомлен:

Дата	Подпись	ФИО

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за реализацию антикоррупционной политики в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №3 «Радуга» Комсомольского муниципального округа Чувашской
Республики**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Радуга» Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.

3. Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении.

9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

11. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения.

12. Незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.

13. Сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.

14. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.