

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3
«Солнышко» Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики
(МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко» Моргаушского муниципального округа)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №3
«Солнышко» Моргаушского
муниципального округа

О. Г. Петрова О. Г. Петрова
« 27 » февраля 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №3
«Солнышко» Моргаушского
муниципального округа

Э. Л. Магаева Э. Л. Магаева
Приказ от 27.02.2024 № 50-о/д



**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию
лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №3 «Солнышко» Моргаушского муниципального округа
Чувашской Республики**

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад №3
«Солнышко» Моргаушского
муниципального округа

Протокол №34 от 26 февраля 2024 г.

с. Моргауши, 2024 г.

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко» Моргаушского муниципального округа

1. Обеспечивает взаимодействие МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко» Моргаушского муниципального округа (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.