

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №12 «Сказка» (МДОБУ № 12)**

352243, г. Новокубанск, ул. Ленинградская, 33, тел. 3-63-51

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
06-ОР	09.01.18г

**«О профилактике коррупционных и иных правонарушений»**

На основании Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МДОБУ №12 «Сказка»,

**приказываю:**

1. Обеспечить реализацию мер по противодействию коррупции, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1.1. Назначить ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений Виноградову Оксану Анатольевну-педагога-психолога. Утвердить функции ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение №1).

1.2. Утвердить план мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение №2).

1.3. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников учреждения и (Приложение №3).

1.4. Утвердить положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. (Приложение №4).

1.5. Утвердить состав комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении в следующем составе:

председатель- Плотникова Наталия Владимировна-инструктор по физической культуре;

Члены: Гончарова Александра Дмитриевна - музыкальный руководитель;

Лиховидова Ольга Анатольевна-машинист по стирке и ремонту специальной одежды.

1.6. Утвердить положение о комиссии по профессиональной этике и предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

(Приложение №5).

1.7. Обеспечить выполнение Плана в полном объеме – пункт 1.2. настоящего приказа.

1.8. Ознакомить сотрудников с кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, положением по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, под роспись (п. 1.3., 1.4. настоящего приказа).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ №12



Н.Н.Орлова

## ФУНКЦИИ

### ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений

1. Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений, а также обеспечение деятельности работников по соблюдению, запретов, ограничений и правил служебного поведения.
2. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:
  - 2.1. разработка и представление на утверждение заведующему проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
  - 2.2. прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени дошкольного учреждения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками;
  - 2.3. обеспечивает реализацию работниками ДОО обязанности по уведомлению работодателя, органы прокуратуры РФ и иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
  - 2.4. оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - 2.5. обеспечивает соблюдение работниками ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - 2.6. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
  - 2.7. организует правовое просвещение работников ДОО;
  - 2.8. проводит беседы с работниками ДОО по вопросам, входящим в его компетенцию;
  - 2.9. оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников;
  - 2.10. составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОО.
  - 2.11. проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов