



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с. РЫТКУЧИ**

**ПРИКАЗ**

от 06.03.2024г

№ 01 - 23/ 49

с. Рыткучи

**Об утверждении перечня трудовых функций,  
включаемых в должностной  
регламент работника, ответственного за  
профилактику коррупционных и иных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Администрации городского округа Певек от 17.01.2024 № 12 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении Администрации городского округа Певек», в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и реализации мер по предупреждению коррупции в МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. (Приложение 1 - Перечень трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений);
2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

З.В. Манджиева



Приложение  
к приказу МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи  
от 06.03.2024 № 01-23/49

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

1. Обеспечивает взаимодействие организации 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 организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы Российской Федерации 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 Чукотского автономного округа, нормативно - правовых актов Администрации городского округа Певек 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 (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции;
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации;
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в законодательством Российской Федерации.

