



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»

О.А. Усольцева

от 16.08.2024 № 256-0

Задачи, функции и полномочия лица,
ответственного за предупреждение и противодействие коррупционных и
иных правонарушений в НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка»

1. Основными задачами лица, ответственного за предупреждение и противодействие коррупционных и иных правонарушений (далее – Уполномоченный работник) в НРМДОБУ «ЦРР-д/с «Улыбка» (далее – Учреждение) являются:

— профилактика коррупционных и иных правонарушений в деятельности работников учреждения;

— обеспечение деятельности Учреждения по соблюдению работниками запретов, ограничений, обязательств, правил и норм корпоративной этики.

2. Функции, возлагаемые на Уполномоченного работника:

— разработка проектов локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции и соответствующих методических материалов;

— участие в проведении в организации оценки коррупционных рисков;

— сбор и анализ деклараций и уведомлений, представляемых работниками в целях противодействия коррупции (например, декларации интересов);

— выявление ситуаций конфликта интересов, признаков нарушений антикоррупционных мер, принятых в Учреждении, коррупционных правонарушений;

— проведение проверок на основании информации о возможном конфликте интересов и (или) коррупционных правонарушениях;

— взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, проверок и расследований;

— участие в согласовании определенных кадровых решений, сделок;

— информирование, консультирование и обучение работников по вопросам противодействия коррупции;

— мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства;

— контролирует выполнение Плана мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении;

— регулярный мониторинг реализации мер противодействия коррупции в организации, подготовка соответствующих отчетных материалов и предложений для руководства.

3. Уполномоченный работник:

3.1. в праве:

— знакомиться с проектами решений руководства, касающиеся его деятельности;

Нефтеюганское районное муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

— вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными функциями;

— сообщать руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения возложенных функций, и вносить предложения по их устранению.

3.2. Ответственность:

— за ненадлежащее исполнение или не исполнении, возложенных функций, несет ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
инструкцию получил (а): _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.
(дата ознакомления)