

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №161 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

ПРИКАЗ

03 апреля 2023г.

№ 75-од

Барабинск

О назначении ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов в Детском саду № 161 ОАО «РЖД» и создании комиссии по урегулированию конфликтов интересов

В целях совершенствования работы в области противодействия коррупции и в исполнении Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с иными федеральными законами и нормативно правовыми актами Российской Федерации по противодействию коррупции и нормативными актами ОАО «РЖД» по антикоррупционной политике

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов в частном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 161 ОАО «РЖД» заместителя заведующего по АХР Урбанову Л.В.

2. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).

3. Утвердить комиссию по урегулированию конфликта интересов в составе:

Михальская О.Б. – заведующий, председатель комиссии.

Члены комиссии:

Сухинина Т.В. – председатель ППО;

Урбанова Л.В. – заместитель заведующего по АХР;

4. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов

5. Резваткиной Е.В. разместить настоящий приказ с приложениями на сайте частного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 161 ОАО «РЖД».

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.Б. Михальская

**Функциональные обязанности лица, ответственного за урегулирование
конфликта интересов в Частном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 161 ОАО «РЖД»**

1. Общие положения

1.1 В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами и нормативно правовыми актами Российской Федерации по противодействию коррупции и нормативными актами ОАО «РЖД» по антикоррупционной политикой ОАО «РЖД»;
- уставом и локальными актами детского сада;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за урегулирование конфликта интересов в ЧДОУ должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности ЧДОУ;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за урегулирование конфликта интересов в ЧДОУ:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ЧДОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ЧДОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ЧДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует заведующего ЧДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего ЧДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- сообщает заведующему ЧДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления заведующего ЧДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление заведующего ЧДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме передачи его ответственному за урегулирование конфликта интересов в ЧДОУ.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего ЧДОУ обо всех случаях обращения к нему какими-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей какими-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ЧДОУ.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ЧДОУ.

4. Ответственность

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ЧДОУ, иных локальных нормативных актов, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за урегулирование конфликта интересов в ЧДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- ответственный за урегулирование конфликта интересов в ЧДОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ЧДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.