

**Функциональные обязанности лиц,
ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в Муниципальном казённом
дошкольном образовательном учреждении детский сад «Росток» п. Эстерло**

1. Общие положения

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации; законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами ДООУ;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики должны знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики; - используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности ДООУ;
- 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.

1. Функциональные обязанности

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ДООУ:

- осуществляют регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляют соответствующий отчет, вносят в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляют и устраняют причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывают оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижения в ней коррупционных рисков;
- создают единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляют антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- участвуют в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролируют их реализацию;
- содействуют работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДООУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействуют внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информируют заведующего ДООУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информируют заведующего ДООУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщают заведующему ДООУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- оказывают консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики дошкольного учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов

служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;

- взаимодействуют с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2. Порядок уведомления заведующую ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление заведующей ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

2. Ответственные обязаны незамедлительно уведомить заведующую ДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 каких-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.

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

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующей ДОУ.

3. Ответственность

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несут ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

3. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.