

**Функциональные обязанности
ответственного за реализацию мероприятий по противодействию
коррупции в МБДОУ детский сад №27 «Звоночек»
муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Общие положения

1.1. *В своей работе руководствуется:*

- конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами ДОУ;
- настоящими функциональными обязанностями;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции должен знать:

- цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы Антикоррупционной деятельности ДОУ;
- 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 реализацию мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ:

- участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции и соответствующих методических материалов;
- участие в проведении в учреждении оценки коррупционных рисков;
- сбор и анализ деклараций и уведомлений, представляемые работниками в целях противодействия коррупции;
- 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 правонарушений;
- взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, проверок и расследования;
- участие в согласовании определенных кадровых решений, сделок;
- проверка добросовестности контрагентов;

- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- информирование, консультирование, обучение работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- мониторинг изменений Российского антикоррупционного законодательства;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОО документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечение участия учреждения в коллективных соглашениях по вопросам противодействия коррупции;
- регулярный мониторинг реализации мер по противодействию коррупции в МБДОО, подготовка соответствующих отчетных материалов и предложений для руководства.
- размещение информации по профилактику коррупционных и иных правонарушений на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

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

1. Уведомление заведующего ДОО 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 ДОО (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.
2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего ДОО 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 ДОО.
5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ДОО.

4. Ответственность.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОО, функциональных обязанностей, в том числе

за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции (антикоррупционной политики) в ДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ несет 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.

Ознакомлен: Атавина Е.И.

