

**Функциональные обязанности лиц,
ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Муниципальном казённом
дошкольном образовательном учреждении детский сад №3 "Солнышко" г. Лахденпохья**

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. 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.

2. 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.

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

1. Уведомление заведующего ДООУ 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 ДООУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

2. Ответственные обязаны незамедлительно уведомить заведующего ДООУ 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 заведующим ДОУ.

4. Ответственность

4.1. 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.

4.2 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.

4.3. 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.