

Принято:
Решением Общего собрания
Трудового коллектива МАДОУ «ДС КВ № 8»
Протокол № 2 от «26» 11 2020 г.

**Должностные обязанности лица,
ответственного, за реализацию
антикоррупционной политики
в МАДОУ «ДС КВ № 8»**

Утверждено:
Заведующий МАДОУ «ДС КВ № 8»
О.О.Ценцова
Приказ № 11
от 20.11.20 г.



Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ «ДС КВ № 8»
Т.В.Ласкина
от «26» 11 2020 г.

**Должностные обязанности лица,
ответственного, за реализацию антикоррупционной политики
в МАДОВ «ДС КВ № 8»**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- ✓ Уставом и локальными правовыми актами МАДОВ «ДС КВ № 8»;
- ✓ настоящими функциональными обязанностями;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- ✓ цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- ✓ используемые в политике понятия и определения;
- ✓ основные принципы антикоррупционной деятельности МАДОВ «ДС КВ № 8»;
- ✓ 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 антикоррупционной политики в МАДОВ «ДС КВ № 8»;
- ✓ ежегодно представляет заведующему МАДОВ «ДС КВ № 8» соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- ✓ выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- ✓ вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижения в ней коррупционных рисков;
- ✓ создает единую систему информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- ✓ осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- ✓ вносит предложения на рассмотрение педагогического совета детского сада 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

административной ДЮВ документов нормативного характера по вопросам противодействия

коррупции;

✓ незамедлительно информирует заведующего МАДЮВ «ДС КВ № 8» о случаях

склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

✓ незамедлительно информирует заведующего МАДЮВ «ДС КВ № 8» о ставшей

известной информацией о случаях совершения коррупционных правонарушений другими

работниками, контрагентами организации или иными лицами;

✓ сообщает заведующему ДЮВ 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 МАДЮВ «ДС КВ № 8» о фактах

обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных

правонарушений

1. Уведомление заведующего МАДЮВ «ДС КВ № 8» о фактах обращения в целях

склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее -

уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственным за

реализацию антикоррупционной политики в МАДЮВ «ДС КВ № 8» (далее -

ответственный) или направления такого уведомления по почте.

2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МАДЮВ «ДС

КВ № 8» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к

совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения ответственного в

командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить заведующего МАДЮВ

«ДС КВ № 8» незамедлительно с момента прибытия на работу либо по телефону, в

течение 3 дней.

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

✓ фамилию, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление;

✓ дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к

работнику ДОО в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

✓ 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 должны были 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 МАДОВ «ДС КВ № 8».

5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ДОО.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАДОВ «ДС КВ № 8», иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МАДОВ «ДС КВ № 8», функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МАДОВ «ДС КВ № 8» несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в МАДОВ «ДС КВ

№ 8» несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей

деятельности правонарушителя (в том числе за причинение материального ущерба МАПОВ «ДС КВ № 8») 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 ответственность за реализацию антикоррупционной политики в МАПОВ «ДС КВ № 8» несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

С Должностными обязанностями ознакомлена :

_____	_____	«	20	г.
_____	_____	»	20	г.
_____	_____	«	20	г.
_____	_____	»	20	г.
_____	_____	«	20	г.
_____	_____	»	20	г.
_____	_____	«	20	г.
_____	_____	»	20	г.