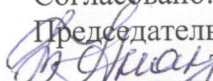


Согласовано:

Председатель ППО

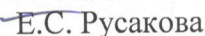
 Т.В.Ананьева

27.12.2022



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 53

 Е.С.Русакова

Приказ № 129 от 27.12.2022

**Должностные обязанности лиц,
ответственных за реализацию антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 53»**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации; законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;

- уставом и локальными правовыми актами МБДОУ № 53 (далее ДОО);

- 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 ДОО;

- 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 ДОО:

- 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 ДОО документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействуют внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

- незамедлительно информируют заведующего ДОО о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информируют заведующего ДОО о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщают заведующему ДОО 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 ДОО о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. 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.

3.2. Ответственные обязаны незамедлительно уведомить заведующего ДОО обо всех случаях обращения к нему каких-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 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.

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

3.5. 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, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ДОО несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ДОО несут ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДОО) 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 ДОО несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.