Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
« ДС №270 г.Челябинска»
_____ М.Г.Ефимова

Функциональные обязанности лица ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ « ДС №270 г.Челябинска».

1.Общие положения
1.1. В своей работе руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- 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 МБДОУ:
- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему МБДОУ 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, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение Совета МБДОУ 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 администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует заведующего МБДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего МБДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает заведующему МБДОУ 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 МБДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
1. Уведомление заведующего МБДОУ 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 МБДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.
2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МБДОУ 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 МБДОУ.
5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МБДОУ.
4. Ответственность
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МБДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба МБДОУ) 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 ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством