

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Новопокровский детский сад»
Е.М. Васильева
Приказ № 23/1 от 27.08.2024 г.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики
в МБДОУ «Новопокровский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ «Новопокровский детский сад»

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации **антикоррупционной политики, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения**; выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования работников Учреждения по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание; вносит предложения на рассмотрение в Учреждении 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 Учреждением документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

- ведет работу по недопущению случаев склонения работников Учреждения, другими работниками, контрагентами или иными лицами к совершению коррупционных правонарушений, возникновения либо возникшем у работников конфликте интересов;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции.

3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Уведомление руководства (вышестоящих органов) о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно или направлением такого уведомления по почте.
2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении обязан незамедлительно уведомить руководство (вышестоящие органы) 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 руководство (вышестоящие органы) 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, 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 Учреждения.
5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим Учреждения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководства (вышестоящих органов), функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, - несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) - несет ответственность в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За виновное причинение Учреждению в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей - несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством