

Согласованно:

Председатель ППО

Т.В. Орлова

Пр. № 5 от 28.12.2022

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №32

Н.Н. Луканова

Пр. № 28 от 29.12.2022



**Должностные обязанности лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 компенсирующего вида»**

**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 № 30 (далее ДОУ); - 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 ДОУ; - 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 ДОУ: - 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 ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции; - содействуют внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства; - незамедлительно информируют заведующего ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; - незамедлительно информируют заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; - сообщают заведующему ДОУ 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.