Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Семицветик» п. Субутак
_____ А.С.Мамбетова
Приказ от «01» 11 2016 г.
№ 56

Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МДОУ

1.Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется;
- Конституцией Российской Федерации;
-законодательными и нормативными документами по противодействию коррупуции;
-уставом и локальными правовыми актами МДОУ;
-настоящими функциональными обязанностями;
-правилами внутреннего трудового распорядка;

1.2. Ответственный за реалезацию антикоррупционной политики должен 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 реалезуемых организаций антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполения (применения);
-ответственность сотрудников за не соблюдение требований антикоррупционной политики;
-порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации;

2. Функциональные обязанности

Ответсивенный зв реалезацию антикоррупционной политикив МДОУ осущевствляет:
-регулярный мониторинг хода и эфективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведущему МДОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменениия дополнения;
-выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
-вырабатывает оптимальные миханизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад,снижению в ней коррупционных рисков;
-создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
-осущевствляет антикоррупционную пропоганду и воспитание;
-вносит предложения на расмотрения комиссии по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а так же учавствует в подготовке пректов локальных нормативных актов по вопросам,относящимся к его компетенции;
-участвует в разработке форм и методов осущевствления в антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
-содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции ;
-содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
-незамедлительно информирует заведующего МДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
-незамедлительно информирует заведующего МДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщает заведующему МДОУ 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 МДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление заведующего МДОУ 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 МДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.
2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МДОУ 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 МДОУ.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МДОУ.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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