

Приложение №1
к Приказу о назначении
ответственного лица
по противодействию коррупции
от 11.01.2021 № 9/2-од

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ПО
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 12**

1. Общие положения

1.1. Ответственный по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 (далее-Учреждение) назначается и освобождается приказом заведующего Учреждения.

1.2. В своей работе Ответственный по противодействию коррупции руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции Российской Федерации, в том числе Федеральным законом РФ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Конвенция о правах ребенка;

- Уставом и локальными правовыми актами Учреждения;

- настоящими функциональными обязанностями

1.3. Ответственный по противодействию коррупции должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;

- используемые в антикоррупционной политике понятия и определения;

- основные принципы антикоррупционной деятельности в учреждении;

- область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие;

- перечень реализуемых 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

2.1. Ответственный по противодействию коррупции в Учреждении:

2.1.1. Осуществляет регулярный мониторинг хода эффективности реализации антикоррупционной политики МБДОУ детский сад № 12, ежегодно представляет отчет заведующему, при необходимости вносит предложения об изменениях и дополнениях антикоррупционной политики Учреждения.

2.1.2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.

2.1.3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков.

2.1.4. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.

2.1.5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду противодействия коррупции.

2.1.6. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

2.1.7. Содействует работе по проведению анализа и экспертизе издаваемых администрацией учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

2.1.8. Незамедлительно информирует заведующего учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.9. Сообщает заведующему учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.1.10. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МБДОУ-детского сада №71 по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.1.11. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Ответственный по противодействию коррупции обязан незамедлительно уведомить заведующего обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. 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 служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время и 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 учреждения.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим учреждения.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 12, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию

антикоррупционной политики несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За виновное причинение МБДОУ детскому саду № 12 или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.