

- 1.1. В своей работе руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
 - уставом и локальными правовыми актами ДЮУ;
 - 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 ДЮУ;
 - 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 ДЮУ:
- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет руководящему ДЮУ 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 ДЮУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
 - участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
 - осуществляет работу по проведению анализа и экспертиз издаваемых администрацией ДЮУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
 - осуществляет внесение дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
 - незамедлительно информирует руководящего ДЮУ о случаях склонения работника к

Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в ДЮУ

УТВЕРЖАЮ
 Заведующий МБДОУ
 детский сад № 13 «Солнечный садик»
 с. Ильинское, Калининская область
 М.А.
 Корсаков
 Приказ № 0001-1 от 13.09.2017 г.



совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать завлечущего ДЮО о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

контролем организации или иным лицам;

- содействует завлечущему ДЮО 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 мэр, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

3. Порядок уведомления завлечущего ДЮО о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление завлечущего ДЮО о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется

письменно по форме переданной его ответственному за реализацию

антикоррупционной политики в ДЮО (далее - ответственный) или направленной такого

уведомления по почте;

2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить завлечущего ДЮО 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 должны быть 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 принят и пронумерован, а также заверен печатью ДЮО.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается завлечущим ДЮО.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и

Правил внутреннего трудового распорядка ДЮО, иных локальных нормативных актов,

законных распоряжений завлечущего ДЮО, функций и обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию

антикоррупционной политики в ДЮО несет дисциплинарную ответственность в порядке,

определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в ДЮО несет

ответственные за совершение в процессе осуществления своей деятельности

правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДЮО) в пределах,

определенных 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 ДЮ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

Григорьевский С.В. Директор ДЮ