|  |  |
| --- | --- |
| **Принято на общем собрании (конференции) трудового коллектива**  **Протокол № 1 от 28.05.2021** | **Утверждено**  **Заведующий МБДОУ д/с № 64**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н.Катерова**  **Приказ № 39/1 от 28.05.2021** |

**Функциональные обязанности лица,  
ответственного за реализацию  
антикоррупционной политики в муниципальном  
бюджетном дошкольном образовательном**

учреждении  
«Детский сад №64»

1. Общие положения
   1. В своей работе руководствуется:
      1. Конституцией Российской Федерации;
      2. Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
      3. Уставом и локальными правовыми актами МБДОУ;
      4. Настоящими функциональными обязанностями.
   2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:
      1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
      2. Используемые в антикоррупционной политике понятия и определения;
      3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в МБДОУ;
      4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие;

1.2.5.Ответственность сотрудников за соблюдение требований антикоррупционной политики;

1.2.6. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику МБДОУ;

1. Функциональные обязанности
   1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики МБДОУ:
      1. осуществляет регулярный мониторинг хода эффективности реализации антикоррупционной политики МБДОУ, ежегодно предоставляет отчет заведующему МБДОУ, при необходимости вносит предложения об изменениях и дополнениях антикоррупционной политики МБДОУ;
      2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающую коррупцию;
      3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков;
      4. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
      5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду противодействия коррупции;
      6. Вносит предложения на рассмотрения Педагогического совета, а также участвует в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.
      7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
      8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизе издаваемых администрацией МБДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
      9. Незамедлительно информирует заведующего МБДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
      10. Сообщает заведующему МБДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МБДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно- воспитательного процесса.
      11. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
2. Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений
   1. Уведомление заведующего МБДОУ 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 МБДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.
   2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МБДОУ 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 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.
  1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МБДОУ.
  2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МБДОУ.

1. Ответственность
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МБДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
   2. За виновное причинение МБДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) свих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.
2. Заключительные положения.
   1. Изменения в настоящего Кодекса могут вноситься в соответствие с действующим законодательством и Уставом ДОУ.
   2. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его принятия.
   3. Срок действия настоящего Кодекса не ограничен и действует до принятия нового.