

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 89 »

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Председатель
первичного профсоюзного
комитета профсоюзной организации
Детского сада № 89 Протокол
№ 1 от 22.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Детским садом № 89
от 22.06.2023

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №89»

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами Детского сада № 89;
- 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 Детского сада №89;
- 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 ответственного за реализацию антикоррупционной политики

2.1. Осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему Детским садом № 89 соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

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

2.3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков.

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

2.5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание.

2.6. Вносит предложения на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных

актов по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

2.8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией Детского сада № 89 документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

2.9. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

2.10. незамедлительно информирует заведующего Детским садом № 89 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

2.11. незамедлительно информирует заведующего Детским садом № 89 о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

2.12. сообщает заведующему Детским садом № 89 о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

2.13. оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Детского сада № 89 по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;

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

3. Порядок уведомления заведующего Детским садом № 89 о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление заведующего Детским садом № 89 о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего Детским садом № 89 обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения ответственного в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить заведующего Детским садом № 89 незамедлительно с момента прибытия на работу либо по телефону 89521405601, в течение 3 дней.

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 Детского сада № 89 (приложение N 2).

3.5. Ответственный, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (приложение N 3). После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного, а талон-уведомление вручается работнику, направившему

уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон- уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ДОУ.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Детского сада № 89, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего Детским садом № 89, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Детском саду № 89 несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Детском саду № 89 несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Детскому саду № 89) 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 Детском саду № 89 несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством

Регистрация: №