

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 20 «Красная шапочка»
г. Пятигорск**

Согласовано
С профсоюзным комитетом



Утверждаю:



Заведующая МБДОУ № 20
«Красная шапочка»

Ю.В. Симонова

Функциональные обязанности лица,

ответственного за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении

1. Общее положение

1.1. В своей работе лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;
законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
уставом и локальными правовыми актами учреждения;
Правилами внутреннего трудового распорядка;
настоящими функциональными обязанностями.

1.2. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении должен знать:

цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в учреждении;
используемые в политике понятия и определения;
основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения;
область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий,
стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики;
порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику учреждения.

2. Функциональные обязанности

Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении:
осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации
Антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему учреждением
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
учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
создает единую систему мониторинга и информирования работников по
проблемам коррупции;

осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
вносит на рассмотрение Общего собрания работников учреждения предложения
по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также
участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к

его компетенции;

участвует в разработке форм и методов осуществления Антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

незамедлительно информирует заведующего о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информирует заведующего о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщает заведующему о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

оказывает консультативную помощь субъектам Антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников и других участников образовательного процесса;

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

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

3.1. Уведомление заведующего учреждением о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) осуществляется письменно по форме, путем передачи его лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении или направления такого уведомления по почте.

3.2. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении, обязано незамедлительно уведомить заведующего учреждением обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью учреждения.

3.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ДОУ.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих функциональных обязанностей, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.