

Функциональные обязанности
ответственного за работу по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 62»

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;
- настоящими функциональными обязанностями.

1.2. Ответственный за работу по противодействию коррупции должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в антикоррупционной политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности в Детском саду;
- область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Детского сада.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за работу по противодействию коррупции в Детском саду:

- осуществляет регулярный мониторинг хода эффективности реализации антикоррупционной политики ДООУ, ежегодно предоставляет отчет заведующему ДООУ, при необходимости вносит предложения об изменениях и дополнениях антикоррупционной политики ДООУ;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду противодействия коррупции;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящихся к его компетенции;

- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизе издаваемых администрацией ДООУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует заведующего ДООУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает заведующему ДООУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Ответственность

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДООУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДООУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2. За виновное причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДООУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

4. Порядок уведомления заведующего Детским садом № 62 о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

4.1. Уведомление заведующего Детским садом о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 2 путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Детском саду (далее - ответственный) или направление такого уведомления по почте.

4.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего Детским садом 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 незамедлительно с момента прибытия на работу либо по телефону в течение 3 дней.

4.3. 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.

4.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Детского сада № 62 (приложение 3).

Отказ в регистрации уведомления, не допускается.

4.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим Детским садом.

Заведующему «Детского сада № 62»
Э.Г. Беспалова

от _____
(Ф.И.О., должность)

Уведомляю о факте обращения ко мне " ____ " _____ 20 __ года в
_____ часов _____ минут

(сообщаются все известные сведения об обратившемся физическом (юридическом) лице)
с цель склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а
именно: _____

(сообщаются сведения, в чем именно выражается коррупционное правонарушение)
Склонение к правонарушению производилось путем:

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Дата составления обращения " ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Заведующему «Детского сада № 62»
Э.Г. Беспалова

от _____

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №
273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(Ф.И.О. уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении (возможности возникновения)
конфликта интересов, а именно: _____

(указать, в чем выражается конфликт интересов и личная заинтересованность)

«__» _____ 20__ г. _____ личная подпись уведомителя

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 62» к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата талона - уведомления'	Сведения о работнике Детского сада № 12, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего Ф.И.О. Документ, уведомление
		Ф.И.О.	Документ, уведомление удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		