

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 44
«СВЕТЛЯЧОК»

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ № 44 «Светлячок»
Савкина С.С.

« 24 » 12 2019 г.



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 44 «Светлячок»
Г.Н. Платонова

« 24 » декабря 2019 г.



**Функциональные обязанности лица,
ответственного за реализацию антикоррупционной
политики в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении центр
развития ребёнка- детский сад № 44 «Светлячок»**

Введено приказом по МБДОУ № 44 «Светлячок»

№ 177 от « 24 » 12. 2019

1. Общие положения

1.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами ДОУ;
- 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 ДОУ;
- 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 ДОУ:

- 2.1. Обеспечивает взаимодействие МБДОУ № 44 (далее - ДОУ) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в ДОУ.
- 2.2. Организует разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ДОУ.
- 2.3. Организует оказание работникам ДОУ консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
- 2.4. Обеспечивает реализацию работниками ДОУ обязанности уведомлять учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
- 2.6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 2.7. Организует разработку плана противодействия коррупции и подготовку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ДОУ.
- 2.8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в ДОУ.
- 2.9. Организует осуществление в ДОУ антикоррупционной пропаганды и просвещения.

- 2.10. Организует разработку мер по снижению коррупционных рисков в ДОУ.
- 2.11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов ДОУ по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 2.12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя ДОУ.
- 2.13. Незамедлительно информирует руководителя ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
- 2.14. Сообщает руководителю ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
- 2.15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя ДОУ по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

3. Ответственность

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 3.2 Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 3.3 За причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ЦЕНТРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Солдатова Г.Ю.	воспитатель	25.12.2019	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				