



УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ № 58 г. Апатиты  
/Т.А. Мельникова/  
Приказ № 88-од о 12.12.2016

## Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ № 58 г. Апатиты

### 1. Общие положения

1.1. 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:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ДОУ 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 детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
  - создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
  - осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
  - вносит предложения на рассмотрение Совета ДОУ 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 ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
  - содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
  - незамедлительно информирует заведующего ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
  - незамедлительно информирует заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
  - сообщает заведующему ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
  - оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики детского сада по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
  - взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
3. Порядок уведомления заведующего ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление заведующего ДООУ 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 ДООУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.
2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего ДООУ 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 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. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью ДООУ.
5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ДООУ.

#### **4. Ответственность**

- 4.1. 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.
- 4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в ДООУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДООУ) 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 ДООУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

Российская Федерация  
Мурманская область  
Администрация города Апатиты  
Управление образования Администрации  
города Апатиты Мурманской области  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
№ 58 г. Апатиты  
(МБДОУ № 58 г. Апатиты)

**ПРИКАЗ**

12.12.2016

№ 88 - од

**О мерах по усилению антикоррупционной деятельности  
в МБДОУ № 58 г. Апатиты**

В целях обеспечения реализаций положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ № 58 г. Апатиты,

**приказываю:**

1. Назначить ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ № 58 г. Апатиты, заместителя заведующего по УВР, Власову А.Н.
2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ № 58 г. Апатиты на 2017 календарный год.
3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ № 58 г. Апатиты.
4. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в составе:
  - председатель комиссии, Мельникова Т.А., заведующий МБДОУ № 58 г. Апатиты;
  - члены комиссии:
    - Власова А.Н., заместитель заведующего по УВР,
    - Романова О.Л., секретарь комиссии по противодействию коррупции в МБДОУ № 58 г. Апатиты.
5. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ № 58 г. Апатиты.
6. Утвердить Положение о конфликте интересов МБДОУ № 58 г. Апатиты.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.А.Мельникова