

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 195Тракторозаводского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад №195)

Принято общим собранием  
Трудового коллектива МОУ  
Протокол от 10.01.19 № 01

Утверждаю  
Заведующий МОУ Детским садом №195  
Н.А.Садчикова  
Приказ № 04/02 от 10.01.2019



**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА,  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ  
АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 195 Тракторозаводского  
района Волгограда»

## 1. Общие положения

1.1. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами МОУ;
- настоящими функциональными обязанностями.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в антикоррупционной политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности в МОУ;
- область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых 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 МОУ.

## 2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МОУ:

2.1.1. Осуществляет регулярный мониторинг хода эффективности реализации антикоррупционной политики МОУ, ежегодно предоставляет отчет заведующему МОУ, при необходимости вносит предложения об изменениях и дополнениях антикоррупционной политики МОУ.

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

2.1.3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков.

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

2.1.5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду противодействия коррупции.

2.1.6. Вносит предложения на рассмотрение Совета педагогов по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

2.1.8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизе издаваемых администрацией МОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

2.1.9. Незамедлительно информирует заведующего МОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.10. Сообщает заведующему МОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.1.11. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

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

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

3.1. Уведомление заведующего МОУ 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 МОУ (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время и 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 МОУ.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МОУ.

#### **4. Ответственность**

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

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