



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ детским садом № 29

А.В. Ларионова /

Приказ № 30 от «09» января 2024г.

**Должностные обязанности лица, ответственного за реализацию
антикоррупционной политики
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №29 Кировского района Волгограда»
(МОУ детский сад №29)**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуются:

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

1.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики должны знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности МОУ;
- 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 Ответственные за реализацию
антикоррупционной политики в МОУ**

- осуществляют регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляют соответствующий отчет, вносят в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляют и устраняют причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывают оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижения в ней коррупционных рисков;
- создают единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- осуществляют антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- участвуют в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролируют их реализацию;
- содействуют работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействуют внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информируют заведующего МОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информируют заведующего МОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; сообщают заведующему МОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- оказывают консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики дошкольного учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействуют с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений

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

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.
2. Ответственные обязаны незамедлительно уведомить заведующего МОУ 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 МДОУ.

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, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в МОУ несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственные за реализацию антикоррупционной политики в МОУ несут ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба МОУ) 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 ответственные за реализацию антикоррупционной политики в МОУ несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

Настоящая инструкция действительна до замены новой.

С инструкцией ознакомился *А.А. Милосердов*
0.7