

Согласовано:  Анфилатова Л.В.
Председатель ПК

Утверждаю: 
Заведующий МКДОУ детский сад № 4
Пгт Нагорск

Приказ № 22/1 от 25.08.2017.

**Функциональные обязанности лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в
МКДОУ ДЕТСКИЙ САД № 4 ПГТ НАГОРСК**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

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

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений должен знать:

- цели и задачи внедрения коррупционных правонарушений;
- основные принципы коррупционных правонарушений деятельности ДОУ;
- область применения и круг лиц, попадающих под ее действие;
- ответственность сотрудников за несоблюдение коррупционных правонарушений
- порядок пересмотра и внесения изменений в профилактику коррупционных правонарушений организации.

2. Функциональные обязанности

- Ответственный :
- ежегодно представляет заведующей МКДОУ ДЕТСКИЙ САД №4 соответствующий отчет, вносит в профилактику коррупционных правонарушений изменения и дополнения;
 - выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупционные правонарушения;
 - вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупционных правонарушений в ДОУ, снижению в ней коррупционных рисков;
 - создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам профилактики коррупционных правонарушений;
 - осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
 - вносит предложения на рассмотрение собрания трудового коллектива 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 профилактики коррупционных правонарушений деятельности и контролирует их реализацию;
 - содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупционных правонарушений;
 - содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
 - незамедлительно информирует заведующую ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - незамедлительно информирует заведующую ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
 - сообщает заведующей ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника

конфликте

интересов.

- оказывает консультативную помощь субъектам коррупционных правонарушений 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 о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление заведующую ДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию профилактики коррупционных правонарушений в детском саду (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующую ДОУ 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 детского сада

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующей ДОУ

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского сада, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующей ДОУ функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в детском саду несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2 Ответственность за профилактику коррупционных правонарушений в ДОУ несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба детского сада) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3 За виновное причинение социальному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в детском саду несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.