

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «ДС №3»

Большот О.Н.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В МКДОУ «ДС №3»

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами МКДОУ «ДС №3»;
- 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 МКДОУ «ДС №3»;
- 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 МКДОУ «ДС №3»:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики;

- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- незамедлительно информирует заведующего о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщает заведующему МКДОУ «ДС №3» о возможности возникновения, либо возникшем у работника, конфликте интересов;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления заведующего в МКДОУ «ДС №3» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление заведующего МКДОУ «ДС №3» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МКДОУ «ДС №3» 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:

- ФИО, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МКДОУ «ДС №3».

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ДОУ.