

**Российская Федерация**  
**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра Сургутский район**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад «Ромашка»**

**П Р И К А З**

от «21» марта 2023 года  
г. Лянтор

№ 323

**О назначении ответственного лица за организацию  
антикоррупционной деятельности в МБДОУ д/с «Ромашка»**

В соответствии с ст. 13 Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпункта 25 Указа Президента РФ от 02.04.2013 года № 3096 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в МБДОУ д/с «Ромашка» (далее по тексту – ДОО)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию антикоррупционной деятельности ДОО заместителя заведующего Н.К. Климову.
2. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики (Приложение).
3. На период отсутствия ответственного лица согласно п. 1 настоящего приказа назначить ответственным лицом за организацию антикоррупционной деятельности ДОО старшего воспитателя Е.И. Михайлову.
4. Считать утратившим силу приказ ДОО от 09.01.2023 года № 81 «О назначении ответственного лица за организацию антикоррупционной деятельности в МБДОУ д/с «Ромашка».
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой в срок до 31.08.2023 года.

Заведующий



Т.В. Бушуева

Виза:

Заместитель заведующего

Н.К. Климова

С приказом ознакомлена:

Старший воспитатель

Е.И. Михайлова

Функциональные обязанности лица, ответственного  
за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ д/с «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. В работе руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации.
- Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции.
- Уставом и локальными правовыми актами МБДОУ д/с «Ромашка» (далее по тексту – ДОО).

- 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 ДОО;
- 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 ДОО.

2. Функциональные обязанности:

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ДОО:

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

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 педагогического Совета 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 ДОО документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

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

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

2.1.11. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОО по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного 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 ДОО

3.1. Уведомление заведующего ДОО о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в ДОО (далее по тексту - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего ДОО 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 ДОО.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим ДОО.

### 4. Ответственность:

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

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