

УТВЕРЖДЕНО

Ген. директор ЧДОУ

«ЦРР-д/с «Улыбка олимпийцев»

У.О.Ибрагимова

Приказ № 17 от «12» 01 2024

ДОКУМЕНТОВ

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ЛИЦА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ
ПОЛИТИКИ В ЧАСТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД
«УЛЫБКА ОЛИМПийЦЕВ»**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами ЧДОУ;
- 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 ЧДОУ;
- 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 ЧДОУ.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ЧДОУ:

- 2.1.1. Осуществляет регулярный мониторинг хода эффективности реализации антикоррупционной политики ЧДОУ, ежегодно предоставляет отчет генеральному директору ЧДОУ, при необходимости вносит предложения об изменениях и дополнениях антикоррупционной политики ЧДОУ.
- 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. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

УТВЕРЖДЕНО
Ген. директор ЧДОУ
«ЦРР-д/с «Улыбка олимпийцев»
_____ У.О.Ибрагимова
Приказ № _____ от « _____ » _____ 2024

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В ЧАСТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА ОЛИМПийЦЕВ»

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами ЧДОУ;
- 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 ЧДОУ;
- 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 ЧДОУ.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ЧДОУ:

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

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

- 2.1.7. Содействует работе по проведению анализа и экспертизе издаваемых администрацией ЧДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 2.1.8. Незамедлительно информирует генерального директора ЧДОУ. о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- 2.1.9. Сообщает генеральному директору ЧДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- 2.1.10. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ЧДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.
- 2.1.11. 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. Ответственный обязан незамедлительно уведомить генерального директора ЧДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 3.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
 - описание обстоятельств, при которых стала 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.
- 3.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также закреплен печатью ЧДОУ.
- 3.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается генеральным директором ЧДОУ.

4. Ответственность

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ЧДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений генерального директора ЧДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ЧДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.
- 4.2. За виновное причинение ЧДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в ЧДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.