



**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 192»
(МБДОУ д/с № 192)**

ИНН 5403106947 КПП 540301001 ОГРН 1025401311693
ул. Зорге, 189/1, Кировский район, город Новосибирск, Новосибирская область, 630119
тел. (383) 349-15-80, 349-15-90, 347-40-80
ds_192@edu54.ru , https://ds192nsk.ru/

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 192
О.А. Белоножкина О.А. Белоножкина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Ю.Е. Фомина Ю.Е. Фомина
14.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о функциональных обязанностях лица, ответственного за реализацию
антикоррупционной политики
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города
Новосибирска «Детский сад № 192»**

1. Общие положения

1.1. В своей работе лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 192» (далее – Учреждение) руководствуется:

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

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

2. Функциональные обязанности

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему Учреждения соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение и снижению в нём коррупционных рисков;
- создаёт единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует заведующего Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает заведующему Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

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

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

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего Учреждения 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 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.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Учреждения.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим Учреждения.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего Учреждения, функциональных

обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несёт ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

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