

« Утверждаю »  
Директор МОУ ДМЦ  
*А. С. Занев*  
« \_\_\_\_ » декабря 2016 г.



## **Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МОУ ДМЦ**

### **1. Общие положения**

1.1. В своей работе 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:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения;
- 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 МОУ ДМЦ.

### **2. Функциональные обязанности**

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору Центра 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, способствующие снижению в ней коррупционных рисков;

- создает 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 директора Центра о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директору Центра о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

### **3. Порядок уведомления директора МОУ ДМЦ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

3.1. Ответственный обязан в письменном виде незамедлительно уведомить директора Центра обо всех случаях обращения к нему сотрудников в целях склонения их 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 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.

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

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором Центра

## **4. Ответственность**

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

4.2 Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несет 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 работникам 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 законодательством.