

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад пристра и оздоровления № 143

ПРИКАЗ

21.01.2021

№ 1/6-1

О назначении ответственного лица по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 «О
противодействии коррупции» с целью противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по противодействию коррупции в МБДОУ
- детском саду пристра и оздоровления № 143 заместителя заведующего по ВМР
Пономареву Л.М.

2. В своей работе ответственный по противодействию коррупции
руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации в области
антикоррупционной безопасности, локальными правовыми актами учреждения, а
также Функциональными обязанностями ответственного лица по противодействию
коррупции (Приложение 1).

Заведующий МБДОУ – детский сад
пристра и оздоровления № 143



И.А. Сальникова

С приказом ознакомлен(а):

/ Пономарева Л.М / _21.01.2021

**Функциональные обязанности ответственного лица
по противодействию коррупции в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 143**

1. Осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ДОУ соответствующий отчет. вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения.
2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.
3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ.
4. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.
5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание.
6. Вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ДОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.
7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции. I
9. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
10. Незамедлительно информирует Заведующего ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
11. Незамедлительно информирует заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
12. Сообщает заведующему ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
13. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательных отношений.
14. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.