

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 58»
наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

Номер документа	Дата составления
01-15/149-1	01.12.2022

ПРИКАЗ
(распоряжение)

**«О назначении ответственного лица
по противодействию коррупции
в МДОУ «Детский сад № 58»**

С целью противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад № 58» старшего воспитателя Яковленкову Л.Ф..
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).

Руководитель организации

М.В. Кузьмина
должность



Кузьмина М.В.
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

Л.Ф. Яковленкова
личная подпись

"1" 12 2022 г.

**Функциональные обязанности ответственного лица
по противодействию коррупции в МДОУ «Детский сад № 58»**

1. Осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ДОУ соответствующий отчет (месяц декабрь), вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения.
2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.
3. Выработывает 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.
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 учебно-воспитательного процесса.
14. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.