

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 г. Светогорска»

**ПРИКАЗ**

от 01 сентября 2020г.

№ 35-о

**О назначении ответственного лица по противодействию коррупции на 2020 – 2021 учебный год**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих её причин и условий, обеспечения законности в деятельности в ДОУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за ведение антикоррупционной безопасности и за выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ «Детский сад № 1 г. Светогорска» - заместителя заведующего по безопасности Местякову Татьяну Михайловну.

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

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой и за членами Комиссии по противодействию коррупции.

/Заведующий \_\_\_\_\_ *С. А. Парцевская* С. А. Парцевская

С приказом ознакомлена и согласна:

\_\_\_\_\_ *Местякова Т.М.* Местякова Т.М.

**Функциональные обязанности ответственного лица по противодействию коррупции  
в МБДОУ «Детский сад № 1 г. Светогорска»**

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 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. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ДОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов.
12. Незамедлительно информирует заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
13. Сообщает заведующему ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
14. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников.
15. Обеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых заведующим ДОУ.
16. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.