

Российская Федерация
Краснодарский край, г. Сочи, Хостинский район
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение детский сад № 4 г.Сочи
354024, г. Сочи, ул. Чекменёва 16, телефон \факс 267-71-87
e-mail: dou4@edu.sochi.ru <http://dou4.sochi-schools.ru/>
ОКПО 43646921 ОГРН 1022302834696
ИНН 2319025571 КПП 231901001

ПРИКАЗ

25.01.2021

№5/3-ОД

О назначении ответственного лица по противодействию коррупции

С целью противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по противодействию коррупции в МДОУ № 4 г.Сочи музыкального руководителя Годунову Ольгу Викторовну
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 МДОУ №4



Д.В.Плескачевская

С приказом ознакомлен:

О.В.Годунова

**Функциональные обязанности ответственного лица
по противодействию коррупции в МДОУ № 4 г.Сочи**

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.
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.