

Российская Федерация  
Краснодарский край, г. Сочи, Хостинский район  
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
детский сад №140 г. Сочи  
354066, г. Сочи, ул. Искры 50/6, телефон 2 20-10 -60, e-mail: dou140@edu.sochi.ru  
ОКПО 29568483 ОГРН 1152367005603 ОКОГУ 4210007  
ИНН 2319059919 КПП 231901001 ОКАТО 03426368000

### ПРИКАЗ

«09» января 2019 г.

№ 1/50

#### О назначении ответственного лица по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции (в редакции Федеральных законов от 11.07.2011г. №200-ФЗ, от 21.11.2011г. №329-ФЗ), с целью профилактики и противодействия коррупции в МДОБУ №140

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по противодействию коррупции в МДОБУ №140 инженера по охране труда Лисину Марину Николаевну.
2. В своей работе ответственный по противодействию коррупции руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации в области антикоррупционной безопасности, локальными и правовыми актами учреждения, а также Функциональными обязанностями ответственного лица по противодействию коррупции (Приложение 1).

Заведующей МДОБУ № 140

С приказом ознакомлен:

  
\_\_\_\_\_ Лисина



 Бычкова И.В.

**Функциональные обязанности ответственного лица  
по противодействию коррупции в МДОБУ №140**

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.